AZIENDA OSPEDALIERA
"SPEDALI CIVILI" DI BRESCIA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

comprensivo del

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2015 – 2017

ex Legge 6 novembre 2012, n.190
e D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33

Indice

Premessa pag. 2
Quadro di riferimento pag. 2
Soggetti e ruoli coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione pag. 3
Azioni e misure generali finalizzati alla prevenzione della corruzione pag. 3
- Processo di adozione dell'aggiornamento del PTPC pag. 4
- Relazione sull'attività pag. 4
- Gestione del rischio di corruzione pag. 5
- Pubblicita', trasparenza e diffusione di informazioni
  Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità pag. 7
- Codice di Comportamento pag. 7
- Rotazione degli incarichi pag. 9
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse pag.10
- Adempimenti connessi in materia di inconferibilità e incompatibilità di
- incarichi pag.11
- Attività e incarichi non consentiti ai dipendenti pag.12
- Attività successive alla cessazione dal servizio pag.13
- Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di
  incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. pag.14
- Segnalazione illeciti. Forme di tutela garantite dall'Azienda al dipendente
  che si avvale della Whistleblower policy pag.15
- Diffusione, Formazione e selezione dei dipendenti pag.16

Azioni e misure di carattere trasversale pag.18
- Informatizzazione dei processi pag.18
  Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dei dati documenti e procedimenti
  Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti
- Politiche di prevenzione messe in atto dall'Azienda in materia di affidamento
  lavori, forniture e servizi pag.19
- Monitoraggio dei rapporti fra l'amministrazione e i soggetti esterni pag.19
- Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile pag.20
- Coordinamento tra il P.T.P.C. e il Ciclo della performance aziendale pag.21
- Le Responsabilità pag.21
- Adeguamenti del P.T.P.C. pag.23

Obiettivi strategici ed azioni: Cronoprogramma delle attività 2015 – 2017 pag.23

ALLEGATI *:*
Registro dei rischi - Piano di Trattamento del rischio
Aggiornamento Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017

PREMESSA

Il presente Documento, sviluppando gradualmente e progressivamente – migliorandole ove possibili - le misure introdotte fino ad oggi per l'attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità all'interno dell'Azienda Ospedaliera "Spedali Civili" di Brescia, interviene a riqualificare per il triennio 2015-2017 l'attività del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (da ora denominato PTPC) e l'annesso Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (da ora denominato PTTI), così come adottato per l'anno 2013-2015 con deliberazione 17/07/2013, n.521 e successivamente aggiornato per il triennio 2014-2016 con deliberazione 29/01/2014, n.44.
Gli indirizzi intervenuti successivamente alla sua prima adozione e che qui si intendono ancora richiamare integralmente nell'ambito delle continue azioni di coordinamento:

- Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato da parte dell'A.N.A.C. (già C.I.V.I.T.) in data 11/09/2013;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali del 24/07/2013;
- Indirizzi specifici forniti da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione,

nonché la definizione ed adozione del Documento aziendale:

- Codice di comportamento dei dipendenti dell'A.O. "Spedali Civili" di Brescia, nei termini di cui alla Deliberazione 18/12/2013, n.874,

confermano sia le politiche cui l'Azienda si è orientata, sia gli ambiti di azione e l'impianto implementati con il PTPC a oggi vigente, cui si rimanda per una comprensione completa del *feedback* ottenuto.

Quadro di riferimento

L'Azienda Ospedaliera "Spedali Civili" di Brescia persegue i fini istituzionali di tutela e promozione della salute del cittadino e della collettività. E' sede di riferimento delle attività formative per medici, odontoiatri e operatori delle professioni sanitarie **dell'Università degli Studi di Brescia**, che si svolgono nei reparti convenzionati nell'ambito dell'Accordo esistente tra Regione Lombardia e il Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia della stessa Università.
Sono circa 140 i medici convenzionati secondo il Protocollo di Intesa in parola che svolgono la loro attività assistenziale all'interno dell'Azienda.

All'Azienda fanno capo:
n. 4 Presidi Ospedalieri, di cui n. 2 nella città di Brescia e n. 2 dislocati rispettivamente nella zona nord e sud-est della provincia, che offrono complessivamente – nell'ambito dell'attività di ricovero - n. 1610 p.l. ordinari effettivi in esercizio, n. 36 posti effettivi di DHospital, n. 48 posti effettivi di DSurgery e n. 20 p.l. effettivi sub acuti;
n. 1 Presidio Ambulatoriale cittadino
n. 2 strutture ambulatoriali cittadine
il Dipartimento di Salute Mentale, con sedi dislocate in diverse zone della provincia.

Alla data del 31/12/2014, il numero totale complessivo di dipendenti si attesta a 6.179 (di cui n.252 a tempo determinato).

SOGGETTI E RUOLI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione (RPC):
Dott.a Daniela Totera

La Responsabile aziendale della trasparenza e integrità (RTI):
Dott.a Rossana Gardoni

La Collaboratrice esperta in materia di implementazione e gestione di sistemi/sottosistemi informativi finalizzati all'attuazione di processi aziendali e della comunicazione:
Dott.a Federica Cottini

Tutti i dirigenti dell'Azienda partecipano all'applicazione del P.T.P.C.:
- svolgono attività informativa nei confronti della RPC;
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento aziendale e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate dal P.T.P.C.;
- adottano le misure finalizzate alla gestione del rischio di corruzione

Tutti i dipendenti dell'Azienda partecipano al processo di gestione del rischio:
- collaborano con i propri responsabili alla individuazione delle misure di prevenzione;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o al Responsabile dell'Ufficio Procedimenti disciplinari aziendale;
- segnalano i casi personali di conflitto di interesse.

AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Processo di adozione e aggiornamento del P.T.P.C. e del P.T.T.I.

In merito alla procedura di aggiornamento del PTPC e del PTTI, l'Azienda si è conformata alle espresse indicazioni del PNA, che – ritenuto il PTPC di particolare interesse pubblico -, chiama tutte le pubbliche amministrazioni alla pianificazione di adeguate misure di sensibilizzazione dei cittadini, attraverso la preventiva partecipazione e comunicazione delle strategie di prevenzione dei fenomeni corruttivi che ciascuna Amministrazione ha impostato e progressivamente attuato mediante il PTPC stesso.
L'intento è poter disporre dei migliori contributi da parte di tutti gli attori – nella fattispecie - del Sistema Sanitario locale, promuovendo in tal modo la partecipazione attiva di ciascun portatore di interesse delle attività e dei servizi offerti dall'Azienda Ospedaliera.

Dette azioni di sensibilizzazione del cittadino, caratterizzate da processi che rendono trasparenti le rappresentazioni di tutti gli interessi dei vari portatori, sono sempre finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

In particolare:

- la procedura aperta alla consultazione pubblica è assolta attraverso la preventiva pubblicazione sul sito web dell'Azienda di specifico **Avviso pubblico** – corredato dalla Bozza del Testo in consultazione – per un periodo congruo alla acquisizione di osservazioni/pareri (circa 10 gg.);
- si assicura il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Azienda;
- si assicura il coinvolgimento delle associazioni rappresentative di particolari interessi di settore, sia esterni che interni all'Azienda;
- le osservazioni eventualmente pervenute e formulate entro i termini stabiliti, vengono opportunamente valutate e di esse – ove recepite – se ne tiene conto nella redazione definitiva del PTPC;

La proposta di aggiornamento del PTPC viene assicurata dalla RPC, per la successiva adozione da parte del Direttore Generale.
Per la parte riferita agli obblighi di trasparenza e integrità, oltre all'iter come sopra descritto, è prevista la preliminare valutazione della coerenza tra gli obiettivi indicati nel PTTI e quelli indicati nel Piano della performance da parte del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni, richiamata dall'art. 44 del D.Lgs. n.33/2013.

Relazione sull'attività

La RPC entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale nella sezione "Corruzione" dell'"Amministrazione trasparente" una Relazione recante i risultati dell'attività svolta, rendendone contestualmente partecipe la Direzione Generale.
Detta Relazione, viene redatta secondo specifiche modalità e format comunicati dall'A.N.AC., per consentire omogeneizzazione degli indicatori di rilevazione e verifica nei confronti di tutte le Pubbliche Amministrazioni interessate.

Gestione del rischio di corruzione

Al fine di valutare il rischio di corruzione, l'Azienda si è conformata alla metodologia suggerita dal P.N.A. che si ispira agli strumenti tipici del *risk management*, facendo riferimento alla norma UNI ISO 31000:2010 (Principi e Linee Guida per la Gestione del Rischio) per consentire l'implementazione del sistema di prevenzione del rischio.

La Valutazione del rischio si realizza in tre fasi:

1. **Identificazione del rischio di corruzione**: un processo di ricerca, individuazione e descrizione degli illeciti, al fine di generare un elenco di eventi che possono avere conseguenze negative sull'organizzazione aziendale.

   Nella tabella Allegato 1 denominata "***Registro dei rischi***" sono state collocate **le Aree dell'Azienda considerate più a rischio**, - ricomprendenti sia gli ambiti obbligatori

richiamati dalla Legge n.190/2012 e sia gli ambiti che (individuati da questa Azienda) rispecchiano le proprie specificità funzionali, descrivendo per ciascuna di esse i processi ritenuti più esposti e quindi più vulnerabili al reato di corruzione. La mappatura deve individuare, per ciascuna area di rischio, **i processi, le loro fasi, i controlli in essere ed i Servizi in cui essi hanno luogo**.

2. **Analisi del rischio:** è il processo di comprensione della natura del rischio e di determinazione del livello. Esso è un valore numerico che misura gli eventi di corruzione in base alla loro probabilità, sulla base dell'impatto e della loro conseguenza sull'organizzazione. Per effettuare questa analisi si utilizza il c.d. Allegato 5 proposto nel P.N.A. Il risultato numerico rilevato viene poi ricollocato in una matrice che permette di raggruppare i valori individuati in un livello di rischio:

LIVELLO DI RISCHIO	VALORE
TRASCURABILE	DA 1 A 3
MEDIO BASSO	DA 4 A 6
RILEVANTE	DA 8 A 12
CRITICO	DA 15 A 25

Questa analisi viene compiuta per ciascun processo inserito nel *Registro dei Rischi,* costituendo gruppi di lavoro multidisciplinari coordinati dalla RPC e dalla Collaboratrice esperta in materia di implementazione e gestione di sistemi/sottosistemi informativi, con il coinvolgimento dei dirigenti e/o responsabili degli uffici delle aree a rischio.

La "**misurazione del livello di controllo**" costituisce altro elemento indispensabile, da cui si possono ricavare cinque possibili livelli di controllo dei processi:

LIVELLO DI CONTROLLO	DESCRIZIONE
ASSENTE	Il processo non è presidiato da alcun controllo
MINIMO	Sono stati definiti dei controlli, ma sono poco efficaci o scarsamente applicati
EFFICACE	Sono stati definiti dei controlli solo sulla conclusione del processo
MOLTO EFFICACE	Sono stati definiti dei controlli: ▪ sulle modalità di avvio e governo del processo ▪ sulla conclusione del processo
TOTALE	Sono stati definiti dei controlli: ▪ su interessi e relazioni che possono favorire l'illecito ▪ sulle modalità di avvio e governo del processo sulla conclusione del processo

3. **<u>Ponderazione del rischio:</u> è la fase di scelta di quali eventi di corruzione è necessario prevenire e del livello di urgenza con cui intervenire.**

   Dopo la fase di classificazione di tutti i processi e gli eventi possibili di corruzione, viene compilato il ***Piano di Trattamento del Rischio di Corruzione*** - Allegato 2, che prevede per il periodo di vigenza del TPC una serie di azioni mirate a contenere/abbassare il rischio di corruzione su tutti i processi aziendali ivi individuati.

Pubblicita', trasparenza e diffusione di informazioni
Il Programma Triennale di trasparenza e integrità.

L'Azienda assicura la trasparenza delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività – riconosciuta quale uno dei migliori strumenti preventivi della corruzione -, nonché livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili richiamati dall'art. 117 della Costituzione -, attraverso la loro pubblicazione nell'apposita sezione del sito web aziendale

"Amministrazione Trasparente", secondo criteri di accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, pur nel rispetto delle disposizioni normative in materia di segretezza e riservatezza.
La corretta implementazione del sistema e il suo costante aggiornamento, consente il puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte dell'Azienda.

Si rimanda all'apposita sezione l'aggiornamento del Programma Triennale della trasparenza e integrità per il periodo 2015-2017, predisposto dalla Responsabile aziendale della trasparenza e integrità (Allegato 3) nel testo così come preventivamente visionato dal Nucleo di Valutazione delle Prestazioni aziendale.

Codice di Comportamento

Il Documento aziendale proposto dalla RPC con il supporto del Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, nonché con alcune integrazioni proposte da parte del Comitato Unico di Garanzia e recepite in sede di adozione con Deliberazione 18/12/2013, n.874, è pubblicato sul sito web istituzionale.
Esso richiama integralmente:

- i contenuti del ***Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici*** di cui al D.P.R. 16/04/2013, n.62;
- i contenuti del ***Codice Etico-Comportamentale*** dell'Azienda ex D.Lgs. n.231/2001;
- i contenuti della ***Carta dei Diritti del Malato***,

al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni della corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse

pubblico, tenuto conto della vocazione propria dell'Azienda di corrispondere ai **bisogni di Salute** quale diritto fondamentale dell'individuo ed interesse dell'intera collettività, nel rispetto della dignità della libertà della persona umana.
Il Codice, rappresentando una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione in quanto contenente le aspettative dell'Azienda sui comportamenti dei propri dipendenti, costituisce elemento essenziale del PTPC.

Integrazione con i principi e le misure preventive del PTPC e del PTTI
Si richiamano in particolare i seguenti principi di comportamento, cui si rimanda per una completa lettura:

Art. 6 *Regali, compensi e altre utilità;*
Art. 7 *Partecipazione ad associazioni e organizzazioni*
Art. 8 *Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse*
Art. 9 *Obbligo di astensione*
Art. 10 *Prevenzione della corruzione*
Art. 11 *Trasparenza e tracciabilità*

Ambito di applicazione
Si applica a **tutti i dipendenti** dell'Azienda Ospedaliera "Spedali Civili" di Brescia.
Gli obblighi di condotta previsti dal Codice vengono estesi, per quanto compatibili, a **tutti i collaboratori o consulenti**, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai **titolari di organi e di incarichi** negli uffici di diretta collaborazione della Direzione, nonché nei confronti dei **collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi** e che realizzano opere in favore dell'Azienda.
Richiamando i vigenti rapporti di collaborazione instaurati tra l'Università degli Studi di Brescia e l'Azienda Ospedaliera, quest'ultima identificata quale struttura sanitaria di riferimento per le principali attività di assistenza, didattica e di ricerca che rientrano nei compiti istituzionali del Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia, detto Codice – per quanto compatibile e nel rispetto delle reciproche finalità istituzionali ed autonomie – si estende anche al personale universitario convenzionato;

Effetti e responsabilità
La violazione di ciascuna regola del Codice di comportamento aziendale costituisce infrazione rilevante sul piano disciplinare**,** ai sensi delle disposizioni vigenti e dei Codici disciplinari aziendali in vigore (allo stato deliberazioni nn. 98 del 10/02/2010 e 603 del 25/08/2010, in corso di adeguamento), che si intendono e sono per l'effetto richiamati dal Codice in parola;

Vigilanza e controllo
Si demanda la vigilanza sull'applicazione del Codice ai dirigenti responsabili di ciascuna struttura aziendale, al Nucleo di Valutazione delle prestazioni e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Azienda;

Diffusione
La RPC dispone – analogamente a quanto avviene con il PTPC - la più ampia diffusione del Codice, unitamente ai riferimenti normativi a supporto, attraverso la pubblicazione:

- sul sito internet istituzionale dell'Azienda nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" –"Disposizioni generali" – sottosezione "Atti generali";
- sulla rete intranet aziendale, nonché nella sezione dedicata "Bacheca del dipendente" dell'"Angolo del dipendente",

unitamente attraverso le medesime modalità di diffusione del PTPC.

I contenuti del Codice di comportamento aziendale costituiscono ulteriori tematiche oggetto degli eventi formativi pianificati dall'Azienda.

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE 2015-2017

Misure di prevenzione	Azioni da intraprendere	Indicatori	Crono programma	Responsabili strutture
Diffusione e conoscenza Codice di comportamento aziendale	Erogazione corsi di formazione (in aula o FAD)	Numero dipendenti formati/totale dei dipendenti sui contenuti del codice di comportamento	2015-2016-2017	RPC Direzioni strutture complesse e Semplici a valenza Dipart.li
	▪ Adeguamento degli schemi tipo aziendali (contratto, incarico, bandi, con richiami all'osservanza del codice di comportamento ed alle conseguenze nel caso di violazione (responsabilità disciplinare/risoluzione o decadenza dal rapporto); ▪ Stesura/revisione procedure operative diverse	Numero processi di adeguamento degli schemi aziendali (contratto, incarico, bandi); Numero procedure redatte/revisionate	2015-2016-2017	Servizio Risorse Umane Servizio Approvv.ti Servizio Tecnico-Patr.le Ingegneria Clinica Servizio AA.GG. Servizio Tecnico-Patr.le Servizio Affari Ist.li e S.D.S. Dirigenti Responsabili dei relativi procedimenti
Verifica stato di applicazione del Codice		Numero procedimenti disciplinari avviati/sanzioni comminate	2015-2016-2017	Responsabile Ufficio procedimenti disciplinari

Rotazione degli incarichi

La Direzione Strategica dell'Azienda, prendendo atto delle disposizioni da ultimo contenute nell'Intesa Stato-Regioni del 24/07/2013, nonché nel Piano Nazionale Anticorruzione, consapevole della valenza della rotazione del personale quale misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione – valuterà, sulla base delle indicazioni dei Responsabili di struttura/ufficio e previa informativa sindacale, eventuali modalità e procedure atte alla

rotazione degli incarichi dirigenziali e delle posizioni organizzative negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività a più elevato rischio di corruzione.

Situazione al 31/12/2014

Ruolo Sanitario area medica	Ruolo Sanitario area non medica	Ruolo Prof.le	Ruolo Tecnico	Ruolo Amm.vo	TOTALE
N. 918	N. 78	N.6	N.3	N.17	**1022**

A oggi si fronteggia con difficoltà all'attivazione di modalità e procedure idonee alla rotazione degli incarichi dirigenziali e delle posizioni organizzative negli Uffici a più alto rischio, dovendo costantemente coniugare detta misura di prevenzione con l'esigenza di mantenere continuità e coerenza agli indirizzi programmatici - compatibilmente con l'organico -, la capacità e la competenza del personale, nonché in considerazione della complessità ed alta specificità delle professionalità chiamate in causa, in particolare per i ruoli tecnico e professionale.
Sono comunque fatte salve le seguenti ipotesi:

- rotazione del personale dirigenziale e dei titolari di posizioni organizzative allorquando si verifichino reiterati comportamenti omissivi delle disposizioni contenute nel PTPC;
- rotazione – a cura dei Responsabili di struttura - dei dipendenti coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva, nonché allorquando si realizzi l'ipotesi di conflitto di interessi, ovvero nel caso di misure cautelari.

In ogni caso, fatte salve le ipotesi di cui sopra, la rotazione può avvenire solo al termine dell'incarico.

Le singole strutture dell'Azienda predispongono adeguati programmi di riposizionamento e ridefinizione delle assegnazioni agli uffici soprattutto presso le aree a rischio e per funzioni di coordinamento, in ragione di:

- collocamenti a riposo di personale dipendente ivi assegnato senza turnover,
- contingenti situazioni di assenze prolungate (es. maternità e malattie), senza turnover,
- riorganizzazioni degli uffici periferici per accentramento presso la sede centrale.

Unitamente a dette idonee azioni, la Direzione Strategica richiama l'attenzione dei dirigenti aziendali alle prescrizioni - in particolare - dell'art. 15 del Codice di comportamento aziendale -, per le quali spicca la figura del dirigente che favorisce la diffusione e la conoscenza di buone prassi e buoni esempi, condividendoli sia all'interno della struttura di appartenenza che con altre strutture aziendali, al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Azienda.

Sono evidentemente fatte salve le ipotesi di cui all'art.35 bis del D.Lgs. n.165/2001 (cfr. paragrafo "**Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione"**), nonché specifiche regolamentazioni interne in materia di rotazione nelle partecipazioni a commissioni.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Con l'adozione del Codice di comportamento aziendale (cfr. art.9), si è rafforzato l'obbligo di astensione sancito sia dalla Legge n.241/1990 – art. 6 bis –, nonché dal D.P.R. n.62/2013, per i quali si rende necessario predisporre apposita procedura operativa.

Tale obbligo ed i suoi effetti, nonché le conseguenze scaturenti dalla sua violazione, rientrano nelle tematiche oggetto delle iniziative di formazione attivate nel corso del 2015 al personale dipendente.

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE 2015-2017

Misure di prevenzione	Azioni da intraprendere	Indicatori	Crono programma	Responsabili strutture
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Informativa volta a dare conoscenza al personale: obbligo di astensione; conseguenze in caso di violazione; comportamenti da seguire	Numero dipendenti sollevati dall'incarico/Numero segnalazioni in ordine al conflitto di interessi;	2015-2016-2017	Tutti i Direttori di struttura complessa e struttura semplice a valenza dipartimentale

Adempimenti connessi in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi ex D.Lgs. 08/04/2013, n.39

La misura adottata intende dare concreta attuazione al dettato della D.Lgs. n.39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi.
L'ambito soggettivo della norma è stato recentemente precisato da specifico indirizzo dell'A.NA.C. (cfr. Deliberazione 22/12/2014, n.149).
Vengono pertanto acquisite e pubblicate sul sito web dell'Azienda le dichiarazioni riferite all'intera **Direzione Strategica** (Direttore Generale, Direttore Sanitario Aziendale, Direttore Amministrativo Aziendale) ed **annualmente aggiornate** secondo le previsioni del D.Lgs. 39/2013, nonché con le modalità recentemente previste da Regione Lombardia quale specifico adempimento da corrispondere entro il 15 gennaio di ciascun anno.

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE 2015-2017

Misure di prevenzione	Azioni da intraprendere	Indicatori	Crono programma	Responsabili strutture
Assicurare il rispetto delle disposizioni in ordine alla inconferibilita' e incompatibilita' degli incarichi amministrativi di vertice	Acquisizione annuale delle dichiarazioni sostitutive da parte della Direzione Strategica (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo)	Pubblicazione sul sito aziendale e contestuale invio del link in Regione Lombardia entro i tempi previsti	2015-2016-2017	U.S. Affari Ist.li e rapporti con l'esterno

Peraltro, in occasione dell'attribuzione di **incarichi di struttura complessa e semplice a valenza dipartimentale**, l'Azienda con idonea procedura provvede ad acquisire la sottoscrizione della dichiarazione di **inconferibilità e incompatibilità** da parte dell'interessato, fornendo le necessarie indicazioni operative **e specifico format**.

Detta modulistica, nonché la normativa di riferimento, è preventivamente scaricabile e consultabile dalla rete intranet aziendale (spazio: Servizio Risorse Umane - Sezione Modulistica).
Tali dichiarazioni vengono aggiornate e pubblicate annualmente nella sezione Amministrazione Trasparente e sono soggette a verifica in conformità al DPR n. 445/2000.

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE 2015-2017

Misure di prevenzione	Azioni da intraprendere	Indicatori	Crono programma	Responsabili strutture
Assicurare il rispetto delle disposizioni in ordine alla inconferibilita' e incompatibilita' degli incarichi dirigenziali	Adeguamento Regolamento aziendale di conferimento incarichi dirigenziali (struttura complessa/s.s.v.d.)	Procedura aziendale aggiornata	2015	Servizio Risorse Umane
	Verifiche delle dichiarazioni sostitutive in conformità al disposto del D.P.R. 445/2000	Numero % dichiarazioni verificate	2015-2016-2017	Servizio Risorse Umane

Si rinvia anche alla sezione: **Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione**

Attività e incarichi non consentiti al dipendente (attività extraistituzionali)

L'Azienda applica specifica procedura che disciplina le richieste di attività extra-istituzionali da parte dei dipendenti, attraverso una regolamentazione che definisce i criteri e l'iter per le autorizzazioni, in conformità alle prescrizioni del nuovo art. 53 del D.Lgs. n.165/2001 e s.s.m., nei termini di cui al testo adottato con deliberazione 10/12/2014, n. 884.
Detta regolamentazione richiama i criteri oggettivi e predeterminati per la materia di che trattasi secondo quanto espresso da specifico indirizzo del Dipartimento della Funzione Pubblica

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE 2015-2017

Misure di prevenzione	Azioni da intraprendere	Indicatori	Crono programma	Responsabili strutture
Assicurare il rispetto delle disposizioni in materia di incarichi esterni (extra istituzionali)	Informativa volta a dare conoscenza al personale dell'obbligo e delle conseguenze in caso di violazione; acquisizione delle dichiarazioni sostitutive	Numero dichiarazioni sostitutive verificate e esiti attività di verifica	2015-2016-2017	Servizio Risorse Umane

Attività successive alla cessazione dal servizio

L'Azienda adotta specifiche iniziative per dare concreta attuazione alla disposizione di cui all'articolo 53 c. 16 ter D.Lgs. n.165/2001, in ordine all'impossibilità per i dipendenti che abbiano cessato il rapporto lavorativo e che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda di svolgere, nei tre anni successivi a tale cessazione, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Azienda.
L'Azienda si riserva, comunque, di agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione di detto divieto.

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE 2015-2017

Misure di prevenzione	Azioni da intraprendere	Indicatori	Crono programma	Responsabili strutture
Assicurare il rispetto delle disposizioni in ordine al divieto di svolgimento di attivita' successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	- Previsione nelle determinazioni dirigenziali dei riferimenti ex art.53 del D.Lgs.165/2001; - Consegna al dipendente di una **scheda informativa** con acquisizione della sottoscrizione (secondo fac-simile);	Numero sottoscrizioni/numero dipendenti cessati	2015-2016-2017	Servizio Risorse Umane Servizio Risorse Umane
	- previsione nei bandi di gara o negli atti preliminari all'affidamento, anche mediante procedura negoziata, della sussistenza della condizione soggettiva (da certificare con apposita dichiarazione sostitutiva) prevista dall'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001 con specifica, nel caso di violazione, dell'esclusione dalla procedura di affidamento, ferme restando le altre conseguenze previste dalle specifiche disposizioni normative			Servizio Approvvigionamenti Servizio Tecnico Patrimoniale Servizio Ingegneria Clinica

INFORMATIVA E FORMAT AZIENDALE

INFORMATIVA EX ART. 53, COMMA 16 TER, D.LGS. 165/2001

L'Azienda Ospedaliera "Spedali Civili" di Brescia con la presente informa la S.V. in ordine al disposto di cui all'articolo 53, c. 16 ter del D.Lgs. n.165/2001 (*), riferito al divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego in essere, nei confronti di soggetti privati, destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con il proprio apporto decisionale negli ultimi tre anni di servizio.

Io sottoscritto _____dipendente dell'Azienda Ospedaliera "Spedali Civili" di Brescia con la qualifica di _____, dimissionario a far data da _____, dichiaro di aver ricevuto copia della informativa di cui sopra in data odierna.

Luogo e data _____ Firma _____"

(*) Si riporta integralmente il testo dell'art. 53 comma 16 ter D.Lgs. n.165/2001
"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tra anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tra anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione

In conformità all'articolo 35 bis del D.Lgs. 165/2001 e all'articolo 3 del D.lgs. 39/2013 deve essere verificata la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi, nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione di commissioni (anche con compiti di segreteria) di concorso e per incarichi a tempo determinato;
- all'atto della formazione di commissioni di gare di lavori, servizi e forniture;
- all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali di struttura complessa e a valenza dip.le.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio al casellario giudiziale e al casellario dei carichi pendenti o mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui all'articolo 46 del D.P.R. n.445/2000.

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE 2015-2017

Misure di prevenzione	Azioni da intraprendere	Indicatori	Crono programma	Responsabili strutture
Assicurare il rispetto delle disposizioni in ordine all'art.35 bis D.Lgs.165/2001	Adozione/revisione procedure per recepimento previsioni normative;	Numero regolamenti adottati/rivisti	2015-2016-2017	Servizio Risorse Umane Servizio Approvvigionamenti Servizio Tecnico Patrimoniale Servizio Ingegneria Clinica
	Acquisizione dichiarazioni sostitutive di certificazioni ex art. 46 D.P.R.445/2000	Numero dichiarazioni acquisite/campione		
	Accertamento veridicità dichiarazioni sostitutive	Numero dichiarazioni verificate/numero dichiarazioni acquisite	2015-2016-2017	Servizio Risorse Umane

Segnalazione illeciti
Forme di tutela garantite dall'Azienda al dipendente che si avvale della Whistleblower policy

L'Azienda assicura l'attivazione effettiva della normativa sulla tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, secondo le previsioni del nuovo art. 54-bis del D.Lgs. 30/3/2001, n.165, con le necessarie forme di tutela dell'anonimato, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato.
La Responsabile della Prevenzione della Corruzione é incaricata di ricevere ed analizzare segnalazioni - anche anonime ove queste siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari - di violazione del Piano o di condotte illecite, per le quali prevederà indagini interne di accertamento e verifica.
Vigila, inoltre, affinché il dipendente dell'Azienda che denuncia all'autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'Autorità Nazionale Anticorruzione, al superiore gerarchico, al RUP o all'Organismo di Vigilanza del Codice Etico-Comportamentale condotte illecite, non subisca ingiuste ripercussioni o misure discriminatorie, dirette o indirette.
L'apposita **Policy per la segnalazione di condotte illecite/whistleblower** (deliberazione 18/06/2014, n.455), introduce ogni utile iniziativa a garanzia degli obblighi di riservatezza.
Tale procedura, diffusa con le medesime modalità del PTPC, è consultabile sia sul sito web istituzionale al link http://www.spedalicivili.brescia.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idArea=16943&idCat=32443&ID=36734 che sulla rete intranet aziendale al link http://www.spedalicivili.brescia.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idArea=16943&idCat=32443&ID=36734 e comprende le seguenti misure prescrittive:

- canali differenziati e riservati di ricezione segnalazioni: indirizzo di posta elettronica dedicato: segnalazione.illeciti@spedalicivili.brescia.it ;
- gestione affidata a ristrettissimo nucleo di persone (RPC, RPD);
- codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante (repertorio riservato);
- predisposizione **modello** per ricevere le informazioni e le circostanze del fatto, con apposito format scaricabile via web che garantisce la tutela dell'anonimato;

Dal 22 ottobre 2014 l'A.N.AC. è divenuta ufficialmente competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il dipendente pubblico sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, per le quali è stato attivato un indirizzo dedicato whistleblowing@anticorruzione.it

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE 2015-2017

Misure di prevenzione	Azioni da intraprendere	Indicatori	Crono programma	Responsabili interessati
Attuazione policy whistleblower	Sensibilizzazione vs tutto il personale	N segnalazioni trattate/n. segnalazioni ricevute; N. procedimenti disciplinari avviati/n. segnalazioni trattate	2015-2016-2017	RPC Ufficio Procedimenti disciplinari

Diffusione, Formazione e Selezione dei dipendenti in tema di anticorruzione

Diffusione

Obiettivo è assicurare la più ampia divulgazione delle tematiche relative alla prevenzione e al contrasto della corruzione, nonché - più in generale -, all'etica ed all'illegalità all'interno dell'Azienda, nonché a tutti gli stakeholder.

Misure idonee e destinatari:
Personale neoassunto, al quale ricomprendere tutte le figure professionali cui l'Azienda instaura un rapporto di collaborazione: si applica idonea procedura operativa, analoga nelle modalità a quella già in essere in tema informativa sulla tutela del rischio dei lavoratori, tesa a:

- ricomprendere formalmente alla documentazione destinata al nuovo assunto anche il PTPC e l'annesso PTTI, garantendone la presa visione attraverso l'aggiornamento della Cartella di consultazione dedicata "***Orientamento nuovo assunto***" della rete INTRANET – sezione Risorse Umane;
- prevedere fra i contenuti che costituiscono le **Giornate informative dedicate al personale neoassunto** la diffusione degli strumenti applicati e delle azioni intraprese sui temi della prevenzione della corruzione e illegalità, nonché del Codice di Comportamento aziendale;
- acquisire debita sottoscrizione di **specifica liberatoria** (come da modello format) da parte del nuovo assunto;

Tutti i dipendenti:

- Consultazione sul sito web istituzionale e di rete locale (intranet e bacheca documentale aziendale dedicata all' "**Angolo del dipendente**") del PTPC, comprensivo del PTTI e loro aggiornamento, corredati dai Testi della normativa di riferimento:
- Comunicazione attraverso **l'invio con mail a tutti i titolari di indirizzi nominativi di posta elettronica (istituzionali e personali disponibili)** in occasione dell'invio delle comunicazioni stipendiali, delle informative sugli aggiornamenti e sulle iniziative di rilievo nell'ambito delle attività previste dal PTPC e PTTI

Formazione del personale

Come da specifica e preventiva comunicazione della RPC, in occasione della richiesta del fabbisogno formativo annuale e in relazione a quanto indicato nel **Piano Formazione aziendale**, l'Azienda anche per il triennio 2015-2017 privilegia:

- la politica di progettazione, programmazione e avvio di eventi formativi sui temi dell'etica e della legalità a favore dei dipendenti attraverso **giornate dedicate "in house"** autogestite da: RPC, RTI.
  Gli eventi formativi vengono rivolti, secondo calendario e tipologia di destinatari, a tutto il personale - dirigenziale e del comparto - amministrativo, tecnico, professionale e sanitario dell'Azienda, selezionato in ragione della funzione di direzione/responsabilità/coordinamento rivestita e dell'afferenza ai settori ad elevato rischio di corruzione, in modo da raggiungere gradualmente il più alto numero di dipendenti sugli oltre 6.000 distribuiti sui quattro presidi ospedalieri.

Detta attività formativa è rivolta anche al personale universitario convenzionato.
Gli eventi sono caratterizzati da evidenza certificata della partecipazione dei dipendenti, nonché il preventivo espresso richiamo del vincolo che deriva dal carattere obbligatorio che la Legge n. 190/2012 rivolge alla diffusione dei temi della corruzione, trasparenza e integrità.

L'Azienda per il triennio 2015-2017 intende perseguire anche le seguenti iniziative:
- implementare lo strumento della FAD;
- prevedere la programmazione/costruzione e l'avvio di Corsi/giornate monotematiche di interesse comune fra le Aziende Sanitarie limitrofe, per condividerne e ottimizzarne costi e risultati.

Formazione della RPC

La RPC proseguirà anche nel triennio 2015 il personale percorso di formazione specialistica, con particolare attenzione alla clausola di invarianza economica.

Selezione del personale - concorsi

Fra le procedure appropriate tese a **selezionare il personale chiamato ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione** – ma non esclusivamente - come definiti nel presente Piano, l'Azienda a far data dall'adozione del Piano (17/07/2013) provvede:

a) ad **esplicitare tra le materie oggetto d'esame delle procedure selettive** di tutti i ruoli dirigenziali, del ruolo amministrativo, tecnico e professionale **le disposizioni normative vigenti relative alla prevenzione della corruzione**, nonché alla conoscenza del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (di cui al D.P.R. 16/04/2013, n.62), del

Codice di Comportamento aziendale, nonché alla conoscenza del Codice disciplinare dell'Azienda;
b) con riferimento alle procedure selettive del ruolo sanitario, alla valutazione dell'eventuale inserimento delle disposizioni normative di cui al punto a) fra le materie oggetto d'esame, in relazione al grado di rischio prevalente del settore di assegnazione.

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE 2015-2017

Misure di prevenzione	Azioni da intraprendere	Indicatori	Crono programma	Responsabili strutture
DIFFUSIONE Policy aziendale etica/legalità/trasparenza	Incontri specifici al Personale neoassunto della policy aziendale	Numero dipendenti neoassunti informati/numero dipendenti neoassunti sottoscriventi specifica liberatoria	2015-2016-2017	RPC/RTI Servizio Risorse Umane
FORMAZIONE	- Previsione eventi	Inserimento temi di	2015-2016-2017	RPC

Personale dipendente/RPC	formativi nel PFA - In house: dipendenti non ancora coinvolti - Pianificazione, programmazione e partecipazione a Corsi monotematici di interesse comune fra le Aziende sanitarie della Lombardia orientale	interesse nel PFA - Numero dipendenti partecipanti/numero ore erogate - Numero eventi formativi / numero ore di partecipazione - Numero dipendenti partecipanti / numero ore erogate	2015-2016-2017 2015	RTI Ufficio Formazione az.le
SELEZIONE del personale	Predisposizione dei bandi con inserimento nelle materie d'esame riferimenti in materia Legge n.190/2012	- Numero avvisi/bandi riportanti tra le materie oggetto d'esame le disposizioni normative vigenti sui temi ex Legge n.190/2012**dipendente**	2015-2016-2017	Servizio Risorse Umane

AZIONI E MISURE DI PREVENZIONE A CARATTERE TRASVERSALE

Informatizzazione dei processi
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti
Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Fra i molteplici procedimenti governati e monitorati dall'Azienda, ne risultano attenzionati alcuni che esprimono maggiormente le necessità di corrispondere ai bisogni di "salute" ed all'interesse del cittadino, propri di una Azienda Ospedaliera:

Informatizzazione studi privati per svolgimento attività in regime libera-professione intramoenia
Gestione reclami scritti non complessi
Gestione reclami scritti complessi
Rilascio cartella clinica
Accettazione donazioni in denaro da privati

Assumono, poi, una particolare importanza - soprattutto per la procedura operativa implementata al riguardo che viene costantemente e puntualmente monitorata, nonché per gli effetti che ne scaturiscono, le rilevazioni dei **tempi medi di pagamento verso tutti i fornitori** del Sistema regionale supportato dalla piattaforma G3S di Regione Lombardia, nel **pieno rispetto delle scadenze contrattuali.**
Detti esiti trovano pubblicità e concreta consultazione sul sito web aziendale nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Si ritiene, pertanto, prospettare anche nel triennio 2015-2017 il monitoraggio dei tempi qui attenzionati, con l'obiettivo di migliorarne progressivamente le performance, nonché l'individuazione e il conseguente controllo di altri procedimenti di pubblico interesse del cittadino

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE 2015-2017

Misure di prevenzione	Azioni da intraprendere	Indicatori	Crono programma	Responsabili strutture
Trasparenza/accesso telematico a dati, documenti e procedimenti; Informatizzazione dei processi; Rispetto tempi procedimentali	Monitoraggio rispetto tempi procedimentali, richiesti da normativa nazionale, regionale e regolamentare interna; Individuazione nuovi procedimenti di interesse del cittadino	Reportistica periodica (semestrale) contenente analisi e verifiche su n. procedimenti monitorati nel periodo e n. procedimenti conclusi oltre termine; Pubblicazione sul sito web aziendale	2015-2016-2017	RTI URP Direzione Medica P.O. Servizio AA.GG. Servizio Bilancio e Risorse Dirigenti responsabili dei procedimenti

Politiche di prevenzione messe in atto dall'Azienda in materia di affidamento lavori, forniture e servizi

Con specifico riferimento all'affidamento di lavori, forniture e servizi ex D.Lgs. 12/06/2006, n.163 e D.P.R. 5/10/2010, n.207, l'Azienda provvede ad integrare le procedure in atto attraverso:

- inserimento di specifici impegni a carico delle ditte negli avvisi, bandi di gara, lettere di invito, richieste di preventivo, della presa visione del PTPC;
- inserimento nei disciplinari standard delle gare ad evidenza (cfr. nuovo art. 15-tipo "Obblighi della ditta aggiudicataria") di **specifiche clausole di salvaguardia – a pena di esclusione dalla gara e risoluzione del contratto** – della conoscenza e del rispetto dei Documenti dell'Azienda in materia di legalità, con particolare richiamo ai principi contenuti nel PTPC.

Monitoraggio dei rapporti fra l'amministrazione e i soggetti esterni

Oltre alle azioni intraprese e scaturenti direttamente dall'applicazione delle disposizioni normative e regolamentari in essere, l'Azienda con l'adozione della deliberazione 09/07/2014, n.521 in tema di regolamentazione di eventi formativi esterni con sponsorizzazione individuale, recentemente revisionata con atto 28/01/2015, n.40, intende conseguire a tal riguardo le seguenti finalità:

- omogeneizzare l'iter autorizzativo su detta procedura nei confronti del personale dipendente;
- acquisire formalmente le dichiarazioni di assenza conflitto di interesse da parte del dipendente con apposito format;
- acquisire lo stato dei rapporti in essere fra l'Azienda e le Società/ditte sponsorizzatrici di eventi formativi individuali.

L'esito del monitoraggio è rappresentato da una reportistica periodica a cura del Servizio Risorse Umane e rimesso all'attenzione del Direttore Generale.

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE 2015-2017

Misure di prevenzione	Azioni da intraprendere	Indicatori	Crono programma	Responsabili strutture
Assicurare il rispetto delle disposizioni regolamentari in materia di eventi formativi esterni con sponsorizzazione individuale	Monitoraggio delle autorizzazioni rilasciate secondo iter regolamentare Acquisizione dichiarazioni del dipendente su assenza conflitto di interesse	Reportistica periodica (semestrale) contenente n. dipendenti autorizzati/Società-Ditte sponsorizzatrici; Numero dichiarazioni presenza cause ostative/conflitto di interesse	2015-2016-2017	Servizio Risorse Umane Dirigenti responsabili dei procedimenti

Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Tra le Aziende Sanitarie ed Ospedaliere della Lombardia Orientale, è stato costituito un **Gruppo interaziendale – Piattaforma di dialogo** - composto dai responsabili di Anticorruzione e Trasparenza di:
A.O. Mantova
A.O. "Spedali Civili" di Brescia
A.O. Cremona
A.O. Desenzano d/Garda
A.O. Chiari
ASL di Bergamo
ASL di Vallecamonica/Sebino
ASL di Lodi
ASL di Cremona
allo scopo di:

- affrontare congiuntamente le tematiche relative a tutti gli ambiti di interesse;
- definire un approccio univoco circa le disposizioni Nazionali e Regionali;
- garantire coerenza nelle azioni ed uniformità di comportamenti sull'adozione delle diverse misure atte a dare attuazione al PNA ed ai singoli PTPC;

- promuovere uno scambio di esperienze utili al prosieguo dell' attività;
- avviare attività/momenti formativi interaziendali con condivisione e razionalizzazione di professionalità e risorse,

tendendo ad un approfondimento ed uno sviluppo dell'intera tematica con approccio di tipo sistemico.
Il gruppo, con il quale è attivo un canale diretto e simultaneo di comunicazione, si riunisce periodicamente nelle diverse sedi aziendali, come da Verbali in atti.

Coordinamento tra il PTPC e il ciclo della Performance

L'efficacia del PTPC è strettamente connessa alla fattiva collaborazione di tutti i componenti dell'Azienda. Si rende pertanto necessario che il suo contenuto venga coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione esistenti in Azienda.

Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e quindi garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, l'Azienda intende prevedere esplicitamente nel Piano della Performance il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione del PTPC e del PTTI.
La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta quindi l'inserimento negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del PTPC nel duplice ambito:

- performance strategica (art. 8, D.Lgs. n.150/2009);
- performance individuale (art.9, D.Lgs. n.150/2009):
  - obiettivi assegnati al personale dirigenziale in occasione della campagna annuale del budget;
  - obiettivi assegnati al personale - con particolare attenzione a coloro che operano nelle aree a rischio –in occasione dell'assegnazione degli obiettivi per la valutazione individuale.

RESPONSABILITÀ CONNESSE ALLE FUNZIONI ED AI COMPITI RICONDUCIBILI ALL'APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI CONTENUTE NELLA LEGGE N.190/2012

Fermo restando che la violazione degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento ex Deliberazione 18/12/2013, n.874 e dal Codice Etico-Comportamentale ex Deliberazione 25/06/2007, n.510, integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, si precisa che:

In capo a tutto il personale dell'Azienda incombe la responsabilità disciplinare nell'ipotesi di:
- violazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, come sancito dall'art. 1, comma 14 della Legge n.190/2013 e ulteriormente richiamata dall'art.8 del Codice di

Comportamento, fatte salve le ulteriori responsabilità penali, civili, amministrative e contabili previste dall'Ordinamento;

- violazione degli obblighi di trasparenza previsti dal PTTI, come sancito dall'art. 9 del Codice di Comportamento soprarichiamato, in relazione ai quali tutto il personale assicura la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito web dell'Azienda, oltre che garantirne la tracciabilità dei processi decisionali adottati al riguardo.

In capo ai Dirigenti Responsabili incombono inoltre:
- le responsabilità riferite all'attribuzione di specifiche competenze in materia di prevenzione della corruzione come precisate dall'art.16, comma 1, lettera l punti l-bis, l-ter e l-quater del D.Lgs. 30/03/2001, n.165;
- le responsabilità riferite agli oneri di pubblicazione previsti dal comma 32 della Legge n.190/2012 e sanzionate dal successivo comma 33, comunque valutate dall'art. 21 del D.Lgs. 30/03/2001, n.165;

In capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione incombono inoltre:
- la responsabilità dirigenziale in caso di inadempimento delle prescrizioni richiamate dal comma 8 dell'art. 1 Legge n. 190/2012;
- le responsabilità così come sancite dall'art.1, commi 12, 13 e 14 della Legge n. 190/2012.

ADEGUAMENTI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La RPC si riserva di integrare ed adeguare in corso d'opera il presente PTPC, allorquando si renda necessario a seguito dell'emanazione di nuovi atti normativi e di indirizzo, nuove determinazioni da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e/o intese intervenute della Conferenza Unificata Stato-Regioni, nonché allorquando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Azienda Ospedaliera.

OBIETTIVI STRATEGICI ED AZIONI CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ 2015 – 2017

Nella consapevolezza che l'attività di prevenzione della corruzione rappresenta un processo i cui risultati si conseguono attraverso la maturazione dell'esperienza per poi consolidarli nel tempo, si ritiene – anche alla luce della strategia proposta dal PNA - che la formulazione della strategia aziendale anticorruzione venga finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi, sviluppati nel triennio secondo il seguente crono programma:

CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' 2015-2017

OBIETTIVO	INDICATORI	TEMPISTICHE
Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione	Rispetto delle tempistiche di elaborazione, adozione e pubblicazione aggiornamento del PTPC 2015-2017	Aggiornamento: 31/01/2015
	Rispetto della tempistica di elaborazione e pubblicazione della Relazione del RPC	15/12/2015 15/12/2016 15/12/2017
	Valutazione piano Trattamento del rischio nelle aree obbligatorie per legge	Aggiornamento: 31/01/2015
	Inserimento nel P.T.P.C. di misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge	31/01/2015
	Attivazione di forme di consultazione in fase di elaborazione/aggiornamento P.T.P.C.	1° Aggiornamento: 31/01/2015 2° Aggiornamento: 31/12/2016 3° Aggiornamento: 31/12/2017
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Inserimento nel P.T.P.C. di procedure esterne per la segnalazione dei comportamenti a rischio	31/01/2015
	Inserimento nel P.T.P.C. di procedure interne per la tutela del whistleblower	31/01/2014
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Adozione misure tese all'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti dell'azienda Ospedaliera che integri il Codice approvato con D.P.R. n.62/2013	31/12/2015 31/12/2016 31/12/2017
	Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità Formazione specialistica, per i referenti, i dirigenti e i funzionari addetti alle aree a rischio	31/12/2015 31/12/2016 31/12/2017
	Formazione specialistica, rivolta al RPC	31/12/2015
	Programmazione e attuazione iniziative comuni nell'ambito delle attività del Gruppo interaziendale Aziende Sanitarie della Lombardia orientale, quale approccio di tipo sistemico alle tematiche di cui alla Legge n.190/2012 e D.Lgs. n.33/2013	31/12/2015 31/12/2016 31/12/2017

****