



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

2013 – 2016

Revisione 0 Gennaio 2014



PREMESSA

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) è lo strumento attraverso il quale l'A.O. Ordine Mauriziano di Torino (nel seguito del presente documento indicata come 'azienda'), esplicita la propria strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione, dando applicazione alle diverse indicazioni normative intervenute su questa materia a partire dalla metà del 2012.

A tal fine l'azienda si propone innanzitutto di realizzare tre obiettivi strategici, sostanzialmente mutuati dalle indicazioni nazionali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

E' bene sottolineare che il termine "corruzione" è da intendersi in una concezione più ampia di quella adottata nel campo penale¹, estendendosi a qualunque situazione in cui si manifesti:

- a) un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite al dipendente dell'azienda
- b) un'attività proveniente dall'esterno diretta ad inquinare l'azione amministrativa, a prescindere dal fatto che questa attività riesca a realizzare effettivamente il proprio illecito risultato.

Ciò premesso, il presente PTPC si articola in 6 sezioni principali, e precisamente:

1. Soggetti
2. Aree di rischio
3. Misure obbligatorie ed ulteriori
4. Tempi e modalità di monitoraggio
5. Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
6. Coordinamento con il Ciclo della *Performance*

Sono inoltre presenti i seguenti 3 allegati: Catalogo dei processi; Registro dei rischi; Programma delle misure.

L'articolazione sopra riportata (e la stessa valenza temporale per il periodo 2013 – 2016, seppur soggetta a periodici aggiornamenti annuali²) deriva dalle specifiche indicazioni contenute nell'ambito del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità nelle amministrazioni pubbliche (CiVIT)³ con deliberazione n. 72 dell'11/9/2013.

Di seguito si riporta infine una legenda delle abbreviazioni maggiormente utilizzate nel documento:

1 Delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del Codice Penale e, in particolare, gli artt. 318, 319 e 319 ter c.p.

2

In merito alla valenza temporale del Piano aziendale, il Piano nazionale dispone espressamente: "In parallelismo con il periodo considerato dal P.N.A., in prima applicazione, i P.T.P.C. debbono coprire il periodo 2013-2016. Pertanto, il P.T.P.C. riporterà anche le iniziative e le misure intraprese per la prevenzione durante l'anno 2013"

3 La CiVIT a decorrere dal 31/10/2013 (art. 5 della L. 125/2013, di conversione del D.L. 101/2013 convertito in L. 125/2013) ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (A.N.AC.). Nel presente documento sarà ancora indicata come CiVIT in riferimento alle sole determinazioni adottate sotto questa veste.



PTPC = Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione; PTTI = Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità; RPCT = Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; CIVIT = Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità nelle amministrazioni pubbliche



1. SOGGETTI

1.1 Soggetti

Il PTPC è predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), individuato (fino al 31 gennaio 2014) nel dirigente amministrativo Dott. Alberto Casella.

La predisposizione del PTPC rientra, in particolare, fra gli specifici compiti affidati dalla vigente normativa in capo a questa figura, e che di seguito si riportano:

a) in materia di Prevenzione della Corruzione ⁴

- proposta per l'adozione del PTPC
- definizione di procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti operanti in settori esposti alla corruzione
- pubblicazione sul sito *web* istituzionale di una relazione annuale sull'attività svolta
- verifica dell'efficace attuazione del PTPC e proposta di eventuali modifiche
- verifica della rotazione degli incarichi dirigenziali, d'intesa con il dirigente competente
- individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione
- vigilanza sull'applicazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità ⁵
- adempimenti correlati all'adozione del Codice aziendale di comportamento (predisposizione del Codice, diffusione della sua conoscenza, monitoraggio annuale sulla sua attuazione) ⁶

b) in materia di Trasparenza ⁷

- aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), che – di norma – costituisce una sezione del PTA ⁸
- controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa
- garanzia della completezza, chiarezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate
- segnalazione agli organismi competenti (Direzione, OIV/ Nucleo di Valutazione, A.N.AC., ufficio disciplinare) dei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione
- controllo e garanzia della regolare attuazione dell'accesso civico ⁹
- pubblicazione sul sito *web* aziendale di una relazione semestrale (prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del PTTI) ¹⁰

4 Art. 1 commi 5 lett. A, 8, 10 lett. A e C, 14 della L. 190/2012

5 Art. 15 D.Lgs. 39/2013

6 Art. 15 DPR 62/2013

7 Art. 43 D.Lgs. 33/2013

8 Art. 10 c. 2 D.Lgs. 33/1023

9 Art. 5 D.Lgs. 33/2013

10 Punto 3.5 della delibera CiVIT 2/2012 (“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del PTTI”)



Gli altri soggetti aziendali che operano, con distinte funzioni e responsabilità, nell'ambito del sistema delineato dal PTPC sono:

- α) i Dirigenti
- β) il restante personale
- χ) l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD), nelle distinte composizioni per il personale delle aree dirigenziali e non dirigenziali
- δ) il Nucleo di Valutazione

Non si ritiene invece, perlomeno nella prima fase di implementazione del sistema, prevedere le figure specifiche dei Referenti anti corruzione.

Infatti, relativamente alla struttura organizzativa dell'azienda (che, ad esempio, è priva di un'articolazione territoriale), non emerge una peculiarità dei compiti di relazione e segnalazione che questi soggetti potrebbero svolgere in maniera diversificata rispetto a quelli propri di tutte le figure dirigenziali apicali; inoltre già esiste un'istanza di confronto e discussione aziendale a livello sovra dipartimentale, costituita dal Collegio di Direzione, istituzionalmente già coinvolto in queste tematiche.

Di seguito si riportano le specifiche attribuzioni in capo ai soggetti sopra richiamati.

a) Dirigenti

I dirigenti destinatari, per le aree di rispettiva competenza, delle presenti disposizioni sono tutti i Dirigenti appartenenti ai ruoli amministrativo, tecnico e professionale nonché i Dirigenti del ruolo sanitario responsabili di Dipartimento e/o Struttura Complessa e/o Struttura semplice.

Tali Dirigenti:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. 165/2001; art. 20 d.P.R. 3/1957; art.1 c. 3 L. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio, secondo le indicazioni del RPCT;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. 165/2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento (generale ed aziendale) e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari (secondo quanto previsto nei Codici Disciplinari aziendali), la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. 165/2001);
- osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1 c. 14 L. 190/2012).

b) restante personale

Tutti i dipendenti diversi dai Dirigenti di cui alla precedente lettera a):

- partecipano al processo di gestione del rischio, secondo le indicazioni dei propri Dirigenti responsabili;
- osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1 c. 14 L. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'UPD. (art. 54 bis d.lgs. 165/2001; Codice aziendale di comportamento);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241/1990; Codice generale e Codice aziendale di comportamento)



c) UPD

L'UPD fornisce al RPCT, secondo le indicazioni operative dallo stesso stabilite, dati e informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali. Inoltre:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. 3/1957; art.1 c.3 L. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice aziendale di comportamento.

d) Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione ¹¹ partecipa al processo di gestione del rischio fornendo supporto e pareri in merito all'attività di mappatura dei processi e di valutazione dei rischi inerenti la prevenzione della corruzione. Inoltre:

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice aziendale di comportamento (art. 54 c.5 d.lgs. 165/2001).

Il RPCT ed i soggetti sopra elencati devono agire in maniera coordinata.

A tal fine, ed in particolare per consentire al RPCT di conoscere tempestivamente fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'azienda e del contesto in cui la vicenda si è sviluppata ovvero di contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza, vengono utilizzati (analogamente a quanto previsto nell'ambito del PTTI) i seguenti strumenti di raccordo:

- ✓ il RPCT effettua ed adotta comunicazioni, informazioni e disposizioni operative, emanate prioritariamente attraverso modalità semplificate (posta elettronica, ecc.);
- ✓ il RPCT mette a disposizione materiale e documentazione di specifico interesse sulla rete informatica aziendale, ovvero mediante le modalità alternative effettivamente disponibili anche alla luce dell'implementazione del processo di graduale dematerializzazione della documentazione;
- ✓ il RPCT organizza e supervisiona specifici gruppi di lavoro sulle tematiche della legalità e della trasparenza;
- ✓ qualsiasi altra modalità ritenuta adeguata dal RPCT ai fini dell'esercizio delle proprie prerogative di coordinamento.

In ogni caso, la mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del RPCT da parte dei suddetti soggetti è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

¹¹ Entro il 30 giugno 2014, al Nucleo di Valutazione subentrerà, anche per le competenze inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), secondo le indicazioni fornite dalla Regione Piemonte con DGR n. 25 – 6944 del 23/12/2013 (“Linee di indirizzo regionali per le aziende ed enti del SSR della Regione Piemonte per la costituzione ed il funzionamento degli OIV in applicazione del D.lgs. 150/2009 sim in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance. Approvazione”).



1.2 Procedimento di approvazione del PTPC

Le disposizioni vigenti¹² stabiliscono che il PTPC deve essere adottato entro il 31 gennaio 2014.

Il RPCT ha pertanto predisposto la bozza del PTPC, sulla base di un processo di gestione del rischio che ha tenuto conto dei ristretti tempi a disposizione (soprattutto in considerazione del fatto che il PNA è stato adottato soltanto a settembre 2013).

In particolare:

- a fine novembre 2013 il RPCT ha direttamente elaborato una prima e provvisoria mappatura dei processi (individuando 7 aree ulteriori rispetto a quelle obbligatorie già evidenziate dal PNA) e dei relativi rischi
- quindi ha coinvolto i Dirigenti aziendali maggiormente interessati nella preliminare fase di verifica e/o modifica e/o integrazione di tale operazione di mappatura
- gli stessi Dirigenti sono stati inoltre invitati a procedere, entro la fine del mese di dicembre, alla valutazione dei rischi ed alla proposta delle correlate misure preventive.

Successivamente, una volta elaborata una prima bozza del PTPC, la stessa è stata oggetto di una fase di consultazione pubblica, al cui riguardo sono state osservate le seguenti modalità operative.

a) consultazione diretta sul contenuto del PTPC, mediante invio del relativo testo a *stakeholder* interni ed esterni per acquisire eventuali osservazioni e/o richieste di modifiche e integrazioni nel termine assegnato (dal 13 al 24 gennaio 2014).

b) pubblicazione contestuale della bozza del PTPC sul sito *internet* dell'azienda, per consentire l'acquisizione (nel medesimo arco temporale sopra specificato) di eventuali osservazioni da parte degli utenti e dei cittadini.

Di seguito si riporta l'elenco degli *stakeholder* interni ed esterni che sono stati direttamente consultati ai fini della redazione del presente Piano, con l'indicazione delle osservazioni presentate:

¹² Delibera CiVIT n. 50 del 4/7/2013; Intesa della Conferenza Unificata Stato – Regioni del 24/7/2013 per l'attuazione della L. 190/2012



Stakeholder interni	Tipologia	Denominazione	Recapito	Osservazioni presentate
	Organizzazione Sindacale (area comparto)	RSU	Recapiti aziendali dei referenti RSU	Nessuna osservazione
	Organizzazione Sindacale (area dirigenza)	Segreterie aziendali sindacali della dirigenza medica e non medica	Recapiti aziendali dei rappresentanti sindacali della dirigenza medica e non medica	Riscontri/ osservazioni di Anaa (20/1/2014), Cimo (22/1/2014), Aaroi (27/1/2014)
	Organismo rappresentativo del personale	Comitato Unico di garanzia	Segreteria aziendale del CUG	Nessuna osservazione
	Organismi di verifica	Nucleo di Valutazione	Segreteria aziendale del Nucleo	Nessuna osservazione
	Organismi di verifica	Collegio Sindacale	Segreteria del Collegio	Nessuna osservazione
	Articolazioni aziendali	Direttori Dipartimento/ Responsabili strutture tecnico – amministrative/ DS/ SITRO	Recapiti aziendali	Osservazioni del Direttore SC AA.GG.LL. (24/1/2014)

Stakeholder esterni	Tipologia	Denominazione	Recapito	Osservazioni presentate
	Organizzazione Sindacale (area comparto)	CGIL	pfp@cgiltorino.it spito01@cgiltorino.it	Nessuna osservazione
	Organizzazione Sindacale (area comparto)	CISL	fpsto@libero.it	Nessuna osservazione
	Organizzazione Sindacale (area comparto)	UIL	torino@uilfpl.it	Nessuna osservazione
	Organizzazione Sindacale (area comparto)	FIALS	baldinud@gmail.com	Nessuna osservazione
	Organizzazione Sindacale (area comparto)	NURSING UP	segreteria@nursingup.piemonte.it	Nessuna osservazione
	Organizzazione Sindacale (area comparto)	FSI	fsitorino@usaenet.org	Nessuna osservazione
	Associazione di volontariato	AVO Associazione Volontari Ospedalieri	info@avotorino.it	Nessuna osservazione
	Ente Locale	Comune di Torino, Direzione Centrale Politiche Sociali e Rapporti con le ASR	segreteria.monicalocasio@comune.torino.it	Nessuna osservazione



Associazione di volontariato	ACAT - Associazione Club Alcologici Territoriali	rorode3@libero.it	Nessuna osservazione
Associazione Onlus	AMICI Piemonte Valle d'Aosta	info@amicipiemonte.it	Nessuna osservazione
Associazione Onlus	ANDOS	fpedani@cittadellasalute.to.it	Nessuna osservazione
Associazione Onlus	CITTADINANZATTIVA	tdm@cittadinanzattivapiemonte.org	Nessuna osservazione
Associazione Nazionale di Rappresentanza, Assistenza e Tutela del Movimento Cooperativo	CONFCOOPERATIVE	confcoop@confcooptorino.it	Nessuna osservazione
Associazione di Volontariato	PROMOZIONE VITA	valter.boero@unito.it	Nessuna osservazione
Soc. Cooperativa Sociale - Onlus	NUOVA ASSISTENZA	venaria@nuovassistenza.it	Nessuna osservazione
Associazione Onlus	TEOREMA	Caggia.harley@libero.it	Nessuna osservazione
Associazione di Volontariato	VERBA	ass.verba@libero.it	Nessuna osservazione

Infine il PTPC, rivisto dal RPCT tenendo conto di quanto emerso nel corso della consultazione pubblica, è approvato con provvedimento deliberativo del Direttore Generale; la stesura definitiva del Piano è stata predisposta dal RPCT e da questi trasmessa al Direttore Generale, dopo le previste consultazioni, in data 30 Gennaio 2014, unitamente alla proposta di atto deliberativo di approvazione del medesimo PTPC.

Dopo l'approvazione, il Piano è pubblicato ufficialmente, nella versione definitiva, sul sito *web* aziendale; inoltre ne è predisposta la diffusione a tutto il personale dipendente .

Annualmente, di norma entro il 31 gennaio, il Piano viene aggiornato su proposta del RPCT ed in attuazione, ove applicabili, delle medesime norme procedurali sopra specificate ¹³.

L'aggiornamento annuale deve essere effettuato in applicazione di una serie di elementi, che di seguito si richiamano sinteticamente:

- eventuali normative sopravvenute che impongono ulteriori e/o diversi adempimenti, anche in riferimento all'acquisizione di nuove competenze da parte dell'azienda
- modifiche organizzative dell'articolazione dell'azienda che comportano la necessità di modificare e/o integrare compiti e responsabilità attribuite dal PTPC
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.

¹³ Art. 1 c.8 L. 190/2012



2. AREE DI RISCHIO

Il processo di gestione del rischio, ossia l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'azienda con riferimento al rischio di “corruzione”¹⁴, è stato condotto in osservanza della tempistica e delle modalità operative citate al precedente punto 1.2, comunque osservando la metodologia generale indicata dal PNA¹⁵; tale metodologia è stata peraltro integrata utilizzando anche una semplice descrizione (e non soltanto un valore numerico) per definire in maniera più chiara il livello di rischio nell'ambito della sotto – fase di analisi del rischio

Pertanto sono state seguite le fasi operative di seguito elencate:

- α) mappatura dei processi attuati dall'azienda

- β) valutazione del rischio per ciascun processo, con le relative sottofasi di:
 - b.1 identificazione (= individuazione e descrizione del rischio)
 - b.2 analisi (= determinazione del livello di rischio)
 - b.3 ponderazione del rischio (= decisione sulla priorità di trattamento del rischio)

- χ) trattamento del rischio

Gli esiti della fase a) e della fase b) sono riportati al presente punto 2; gli esiti della fase c) sono riportati invece al successivo punto 3.

Laddove diverse strutture aziendali siano contestualmente interessate nei processi relativi a specifiche aree di rischio (ad esempio per quanto concerne l'area “Affidamento di lavori, servizi e forniture...”), gli esiti delle valutazioni e delle proposte riportati negli allegati al presente documento, rappresentano una sintesi operata dal RPCT.

In ogni caso nel corso del 2014 tutte le fasi saranno oggetto di una revisione sistematica secondo gli interventi previsti nel presente PTPC, improntata soprattutto sulla conduzione di specifici *focus group* e gruppi di lavoro (si veda il successivo punto 3.11).

¹⁴ Sostanzialmente il processo di gestione del rischio rappresenta lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio stesso si verifichi

¹⁵ La metodologia di gestione del rischio è indicata all'allegato 1 (paragrafo B2) del PNA



2.1 Catalogo dei processi

La mappatura dei processi aziendali è stata effettuata in base alla pre – definizione di 11 aree di rischio nel cui ambito è stato ritenuto più elevato il rischio di corruzione: pertanto, alle 4 aree di rischio obbligatorie per tutte le Amministrazioni¹⁶, sono state aggiunte ulteriori 7 aree che tengono conto delle specifiche attività svolte da un'azienda ospedaliera, ed in particolare dall'A.O. Ordine Mauriziano di Torino.

Le Aree di rischio così enucleate sono le seguenti:

A) Aree di rischio comuni ed obbligatorie

- 1) acquisizione e progressione del personale
- 2) affidamento di lavori, servizi e forniture e affidamento di ogni altro tipo di commessa disciplinato dal d.lgs. 163/2006
- 3) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- 4) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

B) Aree di rischio ulteriori

- 1) gestione delle risorse umane
- 2) gestione della fase esecutiva dei contratti per lavori, servizi e forniture
- 3) gestione farmaci ed altri beni sanitari
- 4) gestione contabile – patrimoniale
- 5) attività libero – professionale dei professionisti sanitaria
- 6) relazioni con il pubblico e marketing
- 7) altro

Nell'ambito delle succitate Aree di rischio sono state quindi individuate le attività maggiormente “sensibili”: il risultato finale di questa rilevazione costituisce il “catalogo dei processi” aziendali, specificamente riportato all'Allegato 1 e contenente il dettaglio delle Aree, dei correlati processi (articolati in fasi) e dei relativi Responsabili aziendali.

Peraltro l'articolazione organizzativa alla base della rilevazione dei processi, non solo dovrà sicuramente essere ridefinita all'indomani dell'approvazione del nuovo Atto Aziendale da parte della Regione Piemonte (il cui *iter* procedurale è attualmente in corso), ma deve comunque essere verificata anche alla luce del rientro delle funzioni e degli uffici aziendali già assegnati alla Federazione Sovrazonale FS3 Torino Ovest (venuta meno solo dal 1° gennaio 2014 per effetto della Legge Regionale n. 20 del 13/11/2013).

¹⁶ Le aree di rischio obbligatorie sono indicate all'Allegato 2 del PNA



2.2 Valutazione dei rischi

Alla prima fase di mappatura dei processi aziendali, è seguita quella di valutazione dei relativi rischi, a sua volta articolata in identificazione, analisi e ponderazione dei rischi: la prima identificazione dei rischi è stata operata direttamente dal RPCT; successivamente le varie strutture aziendali interessate (direttamente coinvolte dal RPCT nelle figure dei rispettivi Dirigenti e Responsabili) hanno provveduto a:

- a) verificare ed eventualmente proporre modifiche e/o integrazioni rispetto sia ai processi che ai rischi rilevati dal RPCT
- b) analizzare i rischi rilevati, in applicazione della metodologia predefinita
- c) proporre le relative misure

In carenza, totale o parziale, variamente motivata, da parte dei Dirigenti delle operazioni di cui alle precedenti lettere b) e c), ha direttamente provveduto il RPCT

Gli esiti della complessiva fase di valutazione, a sua volta articolata in identificazione, analisi e ponderazione dei rischi, è riportata all'allegato 2, che costituisce il Registro dei rischi aziendali.

In particolare il Registro dei rischi riporta:

- l'area di rischio
- i processi interessati
- i principali rischi rilevati per ogni processo
- il servizio/i aziendale che gestisce il processo
- il livello di rischio
- eventuali note esplicative

Ad integrazione dei criteri generali previsti dal PNA¹⁷, il RPCT ha ritenuto di indicare il livello di rischio sia con un valore numerico (come previsto dal PNA) che con un valore descrittivo, in termini cioè di Basso, Medio o Alto rischio (ovvero descrizioni “miste” in caso di punteggi ricadenti negli intervalli intermedi: ad esempio, punteggio 3,80 = rischio Basso – Medio; punteggio 17 = rischio Medio – Alto).

La scelta di prevedere anche un'articolazione descrittiva, e non soltanto numerica, del livello di rischio è stata operata innanzitutto per favorire la comprensibilità della rilevazione, sia nei confronti degli stessi Dirigenti aziendali che hanno lavorato alle operazioni di mappatura e valutazione, sia soprattutto rispetto agli utenti ed alla cittadinanza.

Tale descrizione inoltre rende più evidenti le valutazioni relative alle priorità di trattamento dei rischi effettuate dal RPCT (decisioni sulle priorità di trattamento che in pratica hanno comportato la previsione di tempistiche diverse per l'attuazione delle diverse misure di prevenzione)

¹⁷ Si veda quanto già specificato alla precedente nota 13; in particolare, il valore numerico riportato nel Registro dei rischi rappresenta il prodotto dei valori medi di Probabilità e di Impatto del rischio valutato



Nel dettaglio, le fasce di descrizione del livello di rischio, e la loro specifica riconduzione ai valori numerici teoricamente considerabili, derivano dall'applicazione del seguente schema:

		Probabilità (6 fattori di valutazione)	Impatto (4 fattori di valutazione)	Totale (Probabilità X Impatto)
livello Basso – soglia minima (punteggi 0 – 1 – 2)	somma	7	3	
	media	1,17	0,75	0,88
livello Basso – soglia massima (punteggi 2)	somma	12	7	
	media	2	1,75	3,50
livello Medio – soglia minima (punteggi 2 - 3)	somma	13	8	
	media	2,17	2	4,33
livello Medio – soglia massima (punteggi 4)	somma	24	16	
	media	4	4	16
livello Alto – soglia minima (punteggi 4 - 5)	somma	25	17	
	media	4,17	4,25	17,71
livello Alto – soglia massima (punteggi 5)	somma	30	20	
	media	5	5	25

RIEPILOGO

FASCIA (crescente)	LIVELLO DI RISCHIO	DESCRIZIONE (*)	PUNTEGGI CONSIDERATI	VALORE NUMERICO MINIMO	VALORE NUMERICO MASSIMO
1	BASSO	Rischio improbabile o poco probabile; impatto marginale o minore	0 – 1 - 2	0,88	3,50
2	MEDIO	Rischio probabile; impatto soglia	2 – 3 - 4	4,33	16
3	ALTO	Rischio molto o altamente probabile; impatto serio o superiore	4 - 5	17,71	25

(*) si riportano le descrizioni contenute nel PNA - Allegato 5

E' peraltro opportuno evidenziare che, a parere del RPCT, l'applicazione dei punteggi di valutazione previsti dal PNA risulta non particolarmente confacente alle peculiarità di un'azienda sanitaria e di un'azienda ospedaliera in particolare: i criteri proposti sembrano infatti congruenti rispetto a realtà tipicamente amministrative, ma non particolarmente adeguati con riferimento a realtà sanitarie.

Sta di fatto che una fascia molto significativa di punteggi (da 8 a 25 circa) non risulta mai interessare l'azienda, e che questo risultato non necessariamente consegue solo ad un'effettiva situazione di assenza di rischi significativi, ma può derivare anche da una scarsa aderenza dei parametri proposti rispetto alla realtà ospedaliera.



3. MISURE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI

La terza fase del processo di gestione del rischio, ossia quella di trattamento del rischio, si è tradotta nell'individuazione e valutazione delle misure di prevenzione che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio.

Le misure di prevenzione sono qualificate come obbligatorie (e in quanto tali devono essere attuate necessariamente dall'Amministrazione) dalla L. 190/2012, da altre prescrizioni di legge e direttamente dal PNA¹⁸.

Le altre misure preventive sono invece qualificate come ulteriori in quanto non sono obbligatorie per legge ma lo diventano soltanto in seguito alla loro previsione nell'ambito del PTPC, in seguito alle operazioni di mappatura dei rischi e delle criticità evidenziate in questa sede.

Le misure individuate nell'ambito del presente PTPC sono rappresentate nel Programma delle Misure (Allegato 3); tali misure sono state proposte dai Responsabili dei settori/ servizi interessati e sono state definite in termini di:

- descrizione
- fasi per l'attuazione
- tempi per la realizzazione
- ufficio/servizio e soggetto responsabile
- indicatore e modalità di verifica dell'attuazione

L'articolazione di dettaglio di tutti gli aspetti relativi alle singole misure costituirà comunque oggetto di una specifica rilevazione nell'ambito della fase di coordinamento del presente PTPC con il Ciclo della *Performance*, oggetto dell'analisi di cui al successivo punto 6.

Un accenno specifico deve comunque essere fatto ad una misura di carattere trasversale che incide su tutti i procedimenti amministrativi e che consiste nel monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali: in generale, si tratta infatti di una misura utile in quanto riesce a far emergere omissioni o ritardi che possono rappresentare il sintomo di fenomeni di cattiva amministrazione o anche di tipo corruttivo.

Tra l'altro, il monitoraggio dei tempi dei procedimenti amministrativi costituisce anche uno specifico obbligo di pubblicazione sancito in generale per le pubbliche amministrazioni dal D.Lgs. 33/2013, anche se - con riferimento al contesto delle Regioni, Enti Locali e Aziende Sanitarie - l'Intesa in sede di Conferenza Unificata di luglio 2013 ha chiarito che in realtà tale obbligo non avrebbe natura immediatamente cogente per tutte queste tipologie di amministrazioni.

In ogni caso, stante da un lato l'oggettiva rilevanza ed utilità della misura in questione e dall'altro l'imponente serie di adempimenti che già devono essere posti in essere dall'azienda sul tema complessivo della trasparenza ed integrità, si prevede che le strutture aziendali provvedano a tale monitoraggio entro la fine del 2015, successivamente ad una verifica ed approfondimento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di rispettiva competenza¹⁹

Le misure obbligatorie, fatti salvi i riferimenti già contenuti nel citato Programma delle Misure, sono comunque anche specificamente analizzate qui di seguito, secondo l'ordine di elencazione contenuto nel PNA.

¹⁸ Allegato 6 al PNA: Tavole 3 e seguenti

¹⁹ Il D.Lgs. 33/2013 stabilisce infatti anche l'obbligo di pubblicare una serie di dati relativi ai singoli procedimenti amministrativi svolti presso ogni amministrazione (si tratta di un obbligo già assolto dall'azienda)



3.1 Adempimenti di trasparenza

Stante la particolare rilevanza della materia della trasparenza, la cui corretta e compiuta attuazione rappresenta una delle misure fondamentali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione, se ne rimanda la specifica trattazione al successivo Punto 5 del presente Piano e, quindi, al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2014 – 2016 già adottato dall'azienda.

3.2 Codice aziendale di comportamento

Altra misura fondamentale ai fini della prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione, è costituita dal Codice aziendale di comportamento, che infatti rappresenta un elemento molto importante per indirizzare in senso legale ed eticamente corretto le azioni e le attività dei dipendenti (e degli altri soggetti ivi operanti) dell'azienda.

Come a proposito della trasparenza, anche in questo caso si tratta di una misura che – nel rispetto della tempistica prescritta - è già stata adottata dall'azienda.

In particolare:

- il Codice aziendale è stato approvato, in esito ad una specifica fase di consultazione pubblica, con deliberazione del Direttore Generale n. 623 del 19/12/2013;
- il Codice è stato quindi pubblicato sul sito internet aziendale www.mauriziano.it (sezione Amministrazione Trasparente / sotto – sezioni Disposizioni generali – Atti generali – Procedure, protocolli e regolamenti - Codici disciplinari e di comportamento)
- sul sito internet, unitamente al Codice aziendale, sono pubblicati anche una specifica Relazione illustrativa di accompagnamento, il Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici (approvato con DPR 62/2013) ed i Codici disciplinari per l'area della dirigenza e per l'area del personale non dirigente
- il Codice infine è stato oggetto di diffusione capillare nei confronti di tutto il personale aziendale (con comunicazione individuale effettuata dal RPCT in data 9 gennaio 2014)

Peraltro l'esigenza di rispettare i tempi prescritti per l'adozione del Codice, non ha consentito di considerare compiutamente l'intero processo di gestione del rischio finalizzato alla predisposizione del presente Piano; peraltro il Codice è stato predisposto dal RPCT sulla base del Catalogo dei processi sostanzialmente contenuto all'Allegato 1 del PTPC, seppure alla luce di una fase di valutazione dei rischi svolta in misura solo parziale.

Si rimanda naturalmente ad un primo aggiornamento annuale del Codice, da effettuare entro la fine del 2014, per tenere conto degli esiti di più approfonditi, completi e sistematici monitoraggi e valutazioni delle specifiche aree di rischio aziendali, anche in funzione dei risultati delle iniziative illustrate al successivo punto 3.11.



3.3 Rotazione del personale

In linea generale la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura molto rilevante fra gli strumenti di prevenzione dei fenomeni di tipo corruttivo.

Peraltro nell'ambito di un'azienda ospedaliera con le caratteristiche dell'A.O. Ordine Mauriziano di Torino (in termini di dimensioni, numero di personale dirigenziale e non dirigenziale, ecc.) si tratta di uno strumento di non agevole attuazione, tenuto anche conto dei termini prescritti per l'adozione del PTPC .

In particolare:

- la rotazione vera e propria (intesa come assegnazione ad altra struttura operativa) innanzitutto non è attuabile nei confronti del personale medico e – in generale – del personale dirigente del ruolo sanitario, in quanto questo personale deve essere necessariamente assegnato alla propria specifica disciplina medica di specializzazione e quindi non possono ipotizzarsi trasferimenti in diverse strutture aziendali; unica limitata possibilità è quella riferita a variazioni e modifiche dei singoli incarichi dirigenziali
- in linea generale, alcuni settori di attività amministrativa in cui la misura della rotazione del personale avrebbe indubbiamente una significativa potenziale rilevanza (ad esempio il settore acquisti), non sono suscettibili di quei rallentamenti e/o sospensioni di attività che fisiologicamente si verificherebbero a causa dell'elevata specializzazione che il personale addetto a tali aree deve possedere (ciò soprattutto in un momento in cui non è possibile acquisire nuove risorse umane)
- comunque, a decorrere dal 1° gennaio 2014 è stato appena operato il rinnovo quinquennale della maggior parte degli incarichi di Direzione delle strutture aziendali tecnico – amministrative, per cui per queste figure professionali apicali ad oggi esistono contratti individuali in corso fino a tutto l'anno 2018
- infine, ed in ogni caso, la rotazione del personale intesa come misura sistematicamente adottata ai fini della prevenzione del fenomeno corruttivo, presuppone fasi di specifico confronto sindacale che necessitano di tempi tecnici non compatibili con quelli di adozione del presente Piano

Per le considerazioni sopra esposte, si è quindi ritenuto di prevedere per ora soltanto la seguente misura positiva di carattere cautelare, immediatamente esecutiva, sull'argomento in questione:

in caso di coinvolgimento del dipendente in fatti di natura corruttiva, a seguito di

- avvio di procedimento penale
- ricevimento di informazione di garanzia o ordine di esibizione ex art. 256 cpp o perquisizione o sequestro
- avvio di procedimento disciplinare

ferma restando la possibilità di adottare un provvedimento di sospensione del rapporto di lavoro, l'azienda procede a:

- ✓ per il personale dirigenziale, alla revoca dell'incarico in corso e al contestuale passaggio ad altro incarico (combinato disposto dell'art. 16 comma 1 lett. L quater e art. 55 ter comma 1 del D.Lgs. 165/2001); il nuovo incarico può essere di valore inferiore al precedente solo se il dirigente interessato è titolare di struttura complessa
- ✓ per il personale non dirigenziale, all'assegnazione ad altro servizio (art. 16 comma 1 lett. L quater D.Lgs. 165/2001)

La rotazione “cautelare” appena descritta può eventualmente essere revocata (su istanza del diretto interessato) qualora il procedimento di carattere penale o disciplinare alla sua base si chiuda senza esito.



In questa prima fase di programmazione non si prevedono ulteriori interventi specifici e cogenti sul tema della rotazione del personale, rinviando eventuali approfondimenti ed iniziative più pregnanti nell'ambito dei successivi aggiornamenti del presente PTPC, tenendo comunque presente che:

- i singoli Dirigenti e Responsabili delle strutture aziendali tecnico – amministrative possono comunque regolarmente disporre la rotazione del personale assegnato ai propri Servizi nell'esercizio delle proprie ordinarie prerogative gestionali della struttura di appartenenza
- nel frattempo, è possibile impostare i confronti sindacali relativi alla discussione in merito all'inserimento del criterio di rotazione nell'ambito criteri generali da osservare ai fini del conferimento degli incarichi dirigenziali

3.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'obbligo di evitare ogni possibile situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, è già ben definito dalla normativa generale.

Si tratta di un'importante misura preventiva che si realizza principalmente mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, quando questo interesse potrebbe porsi in conflitto con il diverso interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione pubblica e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento e gli altri interessati e controinteressati; la situazione si realizza anche quando la decisione è di livello soltanto endoprocedimentale, ossia meramente istruttorio rispetto alla decisione finale

La disciplina aziendale della questione è contenuta all'art. 8 del Codice di comportamento di cui al precedente punto 3.2, che - fra l'altro – elenca esemplificativamente una serie di situazioni concretanti ipotesi di conflitto d'interesse nonché la procedura da seguire per la segnalazione e la gestione di tali ipotesi ²⁰.

In ogni caso la tematica in questione costituirà uno degli oggetti degli interventi formativi sui temi etici e della legalità che saranno avviati nei confronti di tutto il personale aziendale entro la fine del 2014, secondo quanto previsto al successivo punto 3.11.

3.5 Conferimento e autorizzazione incarichi

In generale, lo svolgimento di incarichi di carattere extra-istituzionale da parte dei dipendenti dell'azienda può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa e che in alcuni casi possono anche rappresentare il sintomo di fatti corruttivi (in termini di “compensi” impropri rispetto ad attività svolte nell'esercizio delle proprie prerogative).

La questione è affrontata nel Programma delle Misure sia relativamente a singoli processi (ad esempio “Partecipazione di professionisti sanitari a convegni ed eventi formativi esterni sponsorizzati”) sia in generale rispetto alla revisione della vigente procedura aziendale per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività extraistituzionali.

²⁰ Altri esempi di situazioni concretanti conflitto di interessi, sono riportati all'art. 5 del Codice aziendale



3.6 / 3.7 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, entrato in vigore il 4/5/2013, ha emanato specifiche disposizioni destinate a disciplinare i casi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali conferiti dalle pubbliche amministrazioni.

In particolare l'art. 3 del d.lgs. prevede i casi di inconferibilità in caso di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione; l'art.12 sancisce invece l'incompatibilità degli incarichi dirigenziali con le cariche di componente della giunta o del consiglio regionale, nonché di componente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, ovvero ancora con la carica di presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.

In proposito il RPCT ha provveduto, in data 6 agosto 2013, a:

- accertare presso gli uffici competenti (S.C. Personale) l'assenza in servizio presso l'azienda di titolari di incarico dirigenziale dei ruoli professionale – tecnico – amministrativo ovvero del ruolo sanitario (ma in quest'ultimo caso solo di dipartimento, struttura complessa o struttura semplice di livello dipartimentale) che – per quanto a conoscenza della S.C. Personale – potessero essere interessati dall'applicazione delle disposizioni in argomento in quanto rientranti in una delle ipotetiche condizioni di inconferibilità e/o incompatibilità di cui ai citati artt. 3 e 12 del D.Lgs. 39/2013
- predisporre e diffondere alle strutture aziendali competenti l'apposita modulistica da utilizzare ai fini dell'acquisizione delle dichiarazioni di assenza di inconferibilità da presentare all'atto del conferimento di ogni nuovo incarico dirigenziale di titolare di struttura e poi da pubblicare sul sito web istituzionale; analoghe dichiarazioni sono inoltre annualmente raccolte per comprovare il mantenimento dell'assenza di cause di incompatibilità.

3.8 Attività successive alla cessazione del servizio

La L. 190/2012 ha previsto per la prima volta una disciplina generale diretta a ridurre il rischio di situazioni di corruzione correlate all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

In questo ambito la legge citata ha stabilito una limitazione della libertà negoziale del (ex) dipendente per un periodo triennale successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la “convenienza” di accordi fraudolenti: in questi casi infatti il rischio deriva dal fatto che durante il periodo di servizio il dipendente possa dolosamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando in tal modo per il proprio personale interesse la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro “favorevole” presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

A questo riguardo le norme sopra citate già prevedono un effetto preventivo legato alla particolare rilevanza delle sanzioni previste in caso di loro inosservanza, visto che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

E' comunque possibile ipotizzare nel corso del 2014 l'adozione di particolari modulistiche o comunque di modalità operative in base alle quali i soggetti privati con cui l'azienda entra in contatto ai fini della stipulazione di accordi a titolo oneroso, dichiarino che presso di loro non risultano in servizio funzionari che rientrino nelle previsioni di legge.



3.9 Formazione di commissione, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di delitti contro la Pubblica Amministrazione

Oltre quelle già segnalate al precedente punto 3.6, la L. 190/2012 ha previsto altre misure di prevenzione di carattere soggettivo: si tratta infatti di misure che anticipano il loro effetto già al momento dell'individuazione dei soggetti competenti a prendere decisioni nelle pubbliche amministrazioni, relativamente alla partecipazione a commissioni di concorso o di gara nonché per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati ad alto rischio di corruzione.

In base a queste disposizioni l'azienda deve pertanto verificare che i dipendenti (dirigenti e/o funzionari) che sono stati condannati, anche in via non definitiva ed anche in caso di patteggiamento, per delitti contro la pubblica amministrazione:

- a) non facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non siano assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non facciano infine parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

La S.C. Personale nonché le strutture aziendali competenti per i procedimenti amministrativi sull'acquisizione di beni, servizi e forniture provvedono entro la fine del 2014 a verificare e eventualmente sottoporre a revisione le direttive aziendali su questa materia.

La situazione impeditiva cessa nel momento in cui viene pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva; se poi la situazione di inconferibilità si manifesta nel corso del rapporto di lavoro, il RPCT effettua la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

3.10 Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblower)

Un'altra importante misura innovativa prevista dalla L. 190/2012, direttamente finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, è quella relativa alla tutela del dipendente pubblico che segnala situazioni di illecito, ossia il cosiddetto *whistleblower*.

In particolare la disposizione prevede che la tutela del whistleblower si sviluppi su 3 distinti versanti, e precisamente:

- la salvaguardia dell'anonimato
- il divieto di discriminazione
- la sottrazione della denuncia/ segnalazione al diritto di accesso

Su questi punti l'azienda persegue le seguenti linee di comportamento.



3.10.1 *Whistleblower* e denunce anonime

Innanzitutto l'azienda non equipara la tutela prevista per il *whistleblower* anche ai casi di denunce anonime. La tutela del *whistleblower* infatti è relativa alla denuncia proveniente da un soggetto individuabile, mentre le segnalazioni anonime possono invece essere accettate unicamente se risultano dettagliate e circostanziate in maniera tale da far emergere fatti e situazioni in relazione a contesti determinati (ad esempio indicazione di nominativi o uffici specifici, eventi particolari, ecc.)

In ogni caso il RPCT entro la fine del 2014 propone l'adozione di un sistema differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni.

3.10.2 Tutela dell'anonimato

Per quanto riguarda la salvaguardia dell'anonimato, in caso di procedimento disciplinare l'identità del segnalante può essere rivelata all'incolpato innanzitutto in caso di espresso consenso del segnalante.

Al di fuori di questa circostanza vale il principio per cui l'identità non può essere resa nota se la segnalazione è stata decisiva ai fini dell'avvio del procedimento disciplinare (per cui l'identità è divulgabile soltanto se la segnalazione è uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a giustificare il procedimento); unica eccezione a questo principio vale nel caso in cui la conoscenza dell'identità risulta comunque assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato (si tratta peraltro di una circostanza che può emergere unicamente a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive dallo stesso prodotte nel procedimento).

Pertanto l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, nonché i Dirigenti e Responsabili aziendali nell'esercizio delle proprie prerogative di carattere disciplinare, si conformano a tale indirizzo di comportamento.

3.10.3 Divieto di discriminazione

L'azienda tutela il *whistleblower* rispetto all'adozione di eventuali misure discriminatorie, intendendo con questo termine le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili per il dipendente che ha effettuato la segnalazione.

Si tratta di una tutela che presenta le seguenti caratteristiche:

- riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico;
- se il dipendente ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve darne notizia circostanziata al RPCT; questi valuta quindi la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto all'Ispettorato della Funzione Pubblica;
- il dipendente può inoltre informare circa la presunta discriminazione l'organizzazione sindacale alla quale aderisce o altra organizzazione sindacale rappresentativa presente in azienda; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal RPCT;
- il dipendente può dare notizia della presunta discriminazione anche al Comitato Unico di Garanzia (CUG) aziendale; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal RPCT.



3.10.4 Sottrazione della denuncia al diritto di accesso

Infine, l'azienda sottrae il documento contenente la segnalazione dall'eventuale esercizio del diritto di accesso esercitato nei suoi confronti: questa disposizione integra il vigente Regolamento aziendale in materia di diritto di accesso.

Unica eccezione a tale esclusione è costituita dall'ipotesi eccezionale di cui al precedente punto 3.10.2 relativa all'identificazione del *whistleblower*.

3.11 Formazione del personale

Ai fini della prevenzione dei fenomeni di tipo corruttivo e - più in generale - di cattiva amministrazione, la formazione di tutti i dipendenti riveste un ruolo fondamentale, ed in quanto tale è perseguita dall'azienda in tutto l'arco temporale di vigenza del presente PTPC.

Innanzitutto sono previsti interventi formativi mirati per i funzionari addetti a specifici processi di alcune aree di rischio (ad esempio relativamente a "Progressioni di carriera: posizioni organizzative/ conferimento incarichi dirigenziali" o "Valutazione individuale del personale").

Ancora più significativi risultano peraltro gli interventi formativi già programmati sia per diffondere fra tutti i dipendenti i valori etici alla base degli interventi aziendali sui temi della legalità, sia per approfondire e migliorare l'analisi e la mappatura dei processi maggiormente a rischio, oggetto del presente Piano.

A questo proposito il Programma Formativo Triennale dell'azienda per il periodo 2013 - 2015 (aggiornato per il biennio 2014 - 2015 con deliberazione n. 683 del 30/12/2013 ha previsto le seguenti iniziative formative :

- eventi formativi rivolti a tutti i dipendenti sui temi etici e della legalità, con riferimento prioritario al Codice aziendale di comportamento; questi eventi saranno progettati nel 2014 ed inizieranno nel corso dello stesso anno, fino ad interessare la totalità del personale entro la fine del 2015;
- eventi formativi sul campo (in forma di Gruppi di Lavoro e Focus Group), rivolti a soggetti e professionalità specifiche (Dirigenti e coordinatori in primo luogo) e diretti a sottoporre a revisione ed approfondimento l'intero processo di gestione del rischio, a partire dall'individuazione delle aree maggiormente esposte a rischio fino ad arrivare alla valutazione degli stessi rischi ed alla proposta di specifiche misure preventive; anche in questo caso gli eventi formativi saranno progettati nel 2014 ed inizieranno nel corso dello stesso anno, fino ad interessare la totalità del personale entro la fine del 2015.



3.12 Patti di integrità negli affidamenti

Nell'ambito di una delle aree a più alto rischio, quale quella degli acquisti, l'azienda intende implementare fra le misure preventive quella relativa all'adozione, in qualità di stazione appaltante, di specifici patti e protocolli d'integrità che i concorrenti ad una gara d'appalto devono accettare come presupposto condizionante la loro partecipazione.

In particolare il patto d'integrità è un documento contenente una serie di condizioni dirette a valorizzare comportamenti eticamente adeguati che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e che permette un controllo reciproco e sanzioni (anche di carattere patrimoniale) per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

La legittimità di questa tipologia di misure è sancita, tra l'altro, da una specifica determinazione della Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP) ²¹, che ha evidenziato come l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta, comporti in realtà l'accettazione di regole comportamentali già doverose per tutti i concorrenti, e che in caso di loro violazione aggiungono anche sanzioni di carattere patrimoniale alla comune conseguenza dell'estromissione della gara.

Pertanto, con specifico riferimento alle gare per l'acquisizione di beni, servizi e forniture bandite dall'azienda, i Patti di integrità sono implementati entro la fine del 2014 a cura delle strutture aziendali competenti per il relativo procedimento amministrativo.

In particolare:

- entro il 30 settembre 2014, le strutture aziendali suddette predispongono un modello generale di Patto di integrità e lo trasmettono al RPCT ed al Nucleo di Valutazione per acquisirne i relativi pareri, nonché alla Direzione aziendale
- entro il 31 ottobre 2014 il modello di Patto di integrità è formalmente approvato con deliberazione del Direttore Generale
- in riferimento alle procedure di gare bandite o comunque avviate successivamente all'approvazione del modello generale del Patto di integrità, si procede ad inserire negli avvisi, nei bandi e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del Patto comporta l'esclusione dalla gara e la risoluzione del contratto, oltre le eventuali sanzioni di carattere patrimoniale stabilite dal Patto medesimo

Si ricorda infine che un riferimento specifico all'obbligo dei singoli fornitori ed appaltatori di aderire alle clausole etiche è esplicitamente previsto anche all'art. 17 del Codice aziendale di comportamento.

²¹ Si tratta della determinazione 4/2012 dell'AVCP



3.12 Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

L'azienda imposta le proprie politiche di comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi attraverso l'utilizzo di vari strumenti, nella consapevolezza che ai fini dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione o sintomatici di illegalità risulta particolarmente rilevante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Fra queste azioni di sensibilizzazione rientrano:

- le fasi di consultazione pubblica con cui i documenti cardine della programmazione delle politiche aziendali sul tema della trasparenza e dell'integrità (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, Codice aziendale di comportamento, il presente Piano) sono stati preventivamente resi noti alla cittadinanza ed agli stakeholder esterni
- la previsione nell'ambito del PTTI della predisposizione da parte dell'Ufficio per la Relazione con il Pubblico (URP) di strumenti per acquisire sistematicamente proposte, osservazioni e anche segnalazioni di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitti d'interesse da parte degli utenti e di tutti i cittadini
- l'organizzazione entro la fine del 2014 della prima Giornata della Trasparenza, secondo le modalità previste dal PTTI (punto 3 del PTTI)



4. TEMPI E MODALITA' DI MONITORAGGIO

Le misure di monitoraggio e vigilanza sull'efficacia del PTPC non riguardano soltanto le attività di semplice controllo sulla sua attuazione, ma si estendono a tutti gli interventi di implementazione e di miglioramento del suo contenuto.

Tali misure comprendono:

- a) la predisposizione da parte del RPCT, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una Relazione annuale che riporta il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC; questa relazione deve contenere una serie di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti: gestione rischi, formazione, Codice aziendale, altre iniziative; la Relazione è trasmessa alla Direzione aziendale ed al Nucleo di Valutazione, ed è pubblicata sul sito web aziendale.
- b) l'eventuale svolgimento di specifici Audit da parte del RPCT in relazione all'attuazione di tutte o di alcune delle misure contenute nel PTPC; l'effettiva implementazione di tali Audit, e le relative modalità operative, sarà valutata per il 2015 alla luce degli esiti dei percorsi dei gruppi di lavoro e dei focus group che saranno costituiti nell'ambito delle iniziative di cui al precedente punto 3.11 del presente Piano.
- c) l'implementazione di un sistema di reportistica tale da consentire al RPCT un monitoraggio costante in merito allo stato di avanzamento di attuazione delle misure contenute nel PTPC; considerate il collegamento con il Ciclo della Performance (di cui al successivo punto 6 del presente Piano) la reportistica è quella usualmente utilizzata in sede aziendale per illustrare lo stato di realizzazione degli obiettivi annuali di attività, sia in fase di verifica intermedia sia in fase di rendicontazione finale;
- d) le attività di verifica e valutazione svolte dal Nucleo di Valutazione nell'ambito del Ciclo della performance aziendale, stante la stretta correlazione esistente con il PTPC (di cui al successivo punto 6)



5. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Da un punto di vista generale, la trasparenza costituisce un elemento fondamentale della strategia per prevenire i fenomeni di tipo corruttivo e per contribuire a migliorare l'efficacia e l'efficienza di tutte le pubbliche amministrazioni.

In questa prospettiva, le disposizioni vigenti²² stabiliscono che, di norma, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) costituisce parte integrante del PTPC.

Peraltro, tenuto conto del fatto che in precedenza l'azienda non si è mai dotata di tale Programma e che l'esito delle consultazioni pubbliche effettuate nel corso della prima metà del mese di dicembre 2013 è risultato ampiamente positivo (nel senso che non sono state presentate osservazioni tali da comportare la revisione della struttura del Programma), si è ritenuto di anticipare a fine 2013 la formale adozione del PTTI, rispetto all'approvazione del PTPC.

In ogni caso il RPCT ha assicurato la piena conformità e congruenza del PTTI rispetto al PTPC, la cui fase istruttoria era peraltro già in svolgimento (con il coinvolgimento dei dirigenti e referenti aziendali) al momento di formalizzazione del PTTI.

Si rimanda pertanto, per questa parte, al PTTI approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 648 del 24 dicembre 2013 e quindi pubblicato ufficialmente, nella versione definitiva, sul sito *web* aziendale.

In questa sede ci si limita a riportare gli obiettivi strategici perseguiti dal PTTI aziendale:

- rafforzare uno strumento essenziale nella prospettiva della promozione dell'integrità e dello sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi e – più in generale – di cattiva amministrazione;
- sviluppare il controllo diffuso sulla *performance* aziendale
- consentire ai cittadini l'effettiva conoscenza dei servizi che possono ottenere dall'azienda, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione.

Tali obiettivi strategici naturalmente corrispondono ad una serie di azioni ed attività declinate nel PTTI che, in ultima analisi, ed a titolo puramente esemplificativo, possono consentire:

- la responsabilizzazione dei funzionari aziendali, derivante dalla conoscenza dei singoli responsabili di ogni procedimento amministrativo o comunque per ciascuna area di attività aziendale
- la possibilità per gli utenti di valutare la regolarità dei processi e dei procedimenti aziendali, derivante dalla conoscenza delle condizioni previste per il loro stesso svolgimento
- la possibilità di verificare se le risorse pubbliche sono impiegate per finalità improprie, derivante dalla conoscenza del modo in cui tali risorse vengono utilizzate
- la possibilità di controllare eventuali situazioni di arricchimenti anomali dei vertici e dei dirigenti apicali aziendali, derivante dalla conoscenza della loro situazione patrimoniale.

Si sottolinea infine che l'allegato 2 al PTTI ("Report Pubblicazione") riporta analiticamente la situazione relativa all'adempimento complessivo dell'azienda in merito agli obblighi di pubblicazione sanciti dal D.Lgs. 33/2013: come si evince anche dalla Relazione 2013 del RPCT²³, alla data del 15 dicembre 2013 risulta adempiuto il 75,58 % di tali obblighi (si tratta peraltro di una rilevazione autonoma del RPCT, indipendente dalle contestuali verifiche di competenza del Nucleo di Valutazione sulla base delle direttive A.N.AC. In materia).

²² Delibera CiVIT n. 50 del 4/7/2013; Intesa della Conferenza Unificata Stato – Regioni del 24/7/2013 per l'attuazione della L. 190/2012

²³ La Relazione del RPCT sull'attività svolta nel 2013 è pubblicata su Amministrazione Trasparente, sottosezioni Altri Contenuti - Corruzione



6. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

L'azienda, anche in applicazione delle specifiche indicazioni regionali di attuazione del D.Lgs. 150/2009²⁴, intende promuovere un ciclo della performance "integrato", comprendente gli ambiti relativi alla *performance*, agli standard di qualità dei servizi, alla trasparenza e integrità, ivi compresa l'adozione del PTTI e del PTPC con le conseguenti misure in tema di prevenzione e contrasto della corruzione (secondo quanto disposto dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013).

In particolare, rispetto a quest'ultimo ambito le norme succitate sanciscono infatti che il PTTI riveste un ruolo importante nell'ambito del ciclo della *performance* aziendale, in quanto non solo costituisce una parte rilevante dei programmi di attività dell'azienda, ma ne consente la piena conoscibilità da parte di tutti i cittadini, anche in riferimento al loro stato di attuazione ed ai risultati conseguiti.

Per quanto poi riguarda l'individuazione di specifici obiettivi annuali di attività da assegnare alle diverse strutture dell'azienda in relazione all'attuazione del PTPC, con correlata graduazione economica ai fini della corresponsione del conguaglio annuale della retribuzione di risultato (*performance* organizzativa), a partire dal 2014 – così come è già stato previsto nell'ambito del PTTI relativamente alla trasparenza - il RPCT si farà garante della presentazione di apposite proposte alla Direzione, in tempo utile rispetto alla predisposizione del Piano annuale degli obiettivi aziendali da assegnare al personale dirigente.

Il RPCT elabora la sua proposta in modo che tali specifici obiettivi da inserire nel Piano annuale degli obiettivi aziendali conseguano prioritariamente e direttamente dalle misure contenute nel PTPC, ricalcandone pertanto adempimenti, compiti e responsabilità.

Il Piano annuale degli obiettivi aziendali potrà essere sostituito da un più organico Piano della *Performance* (o altro atto equivalente, secondo le indicazioni della Regione Piemonte) solo a seguito dell'eventuale emanazione delle direttive regionali sopra citate, necessarie a dare attuazione ai principi del D.Lgs. 159/2009 in materia di *performance* delle pubbliche amministrazioni.

La Direzione Generale procederà invece all'assegnazione di specifici obiettivi individuali al RPCT (*performance* individuale) in relazione agli adempimenti di sua competenza.

Torino, 30 gennaio 2014

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
Dott. Alberto Casella
- firmato in originale -

²⁴ Le disposizioni della Regione Piemonte in merito alla performance aziendale sono state approvate con DGR n. 25 – 6944 del 23/12/2013, di cui alla precedente nota 11.