



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2015/2017

# PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

### PREMESSA

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", con la quale è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

Le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione a livello nazionale sono definite nel Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con D.P.C.M. 16 gennaio 2013. Il piano Nazionale Anticorruzione, con il quale sono stati definiti gli obiettivi strategici e le azioni da intraprendere nel periodo 2013-2016, è stato approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.A.C.), individuata dalla legge quale Autorità Nazionale Anticorruzione.

A livello decentrato ogni Pubblica Amministrazione, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., è chiamata ad adottare un piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), con il quale definisce la propria strategia di prevenzione.

Questa duplice articolazione garantisce da un lato l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole Amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

IL P.N.A. si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle Pubbliche Amministrazioni. In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

### FONTI NORMATIVE

Il contesto normativo giuridico di riferimento in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, che ha costituito la base normativa del presente Piano, oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati comprende principalmente:

- il Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190 del 2012*";
- il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in*



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

*controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190*";

-il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165"*.

Si richiama inoltre l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della Legge n. 190/2012 e dei decreti attuativi (D.Lgs. 33/2013, D.Lgs.39/2013, D.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della Legge delega n. 190 citata.

### **LA DEFINIZIONE DI CORRUZIONE**

Il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A., e al presente Piano triennale, deve essere inteso in senso ampio, e quindi "comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati". Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e di quella disciplinata dall'art. 2635 del c.c., e sono tali da comprendere " *non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite*". Il fine che si prefigge la legge è quello di prevenire il fenomeno dell'illegalità consistente nello sviamento di potere per fini illeciti mediante la strumentalizzazione oggettiva e soggettiva dell'ufficio pubblico con l'aggiramento fraudolento delle norme e, più in generale, dell'interesse pubblico. Ciò in quanto la corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini. Tale precisazione conferisce alla norma un raggio di azione molto ampio ed evidenzia la necessità che la stessa venga specificata in maniera diversa a seconda dell'esperienza e delle attività poste in essere da ciascuna Pubblica Amministrazione attraverso i vari piani triennali, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione e dei livelli di efficienza e trasparenza.

*"La corruzione è una nemica della Repubblica. I corrotti devono essere colpiti senza nessuna attenuante, senza nessuna pietà. E dare loro solidarietà, per ragioni di amicizia o di partito, significa diventare complici di questi corrotti. Bisogna essere degni del popolo italiano. Non è degno di questo popolo colui che compie atti di disonestà e deve essere colpito senza alcuna considerazione. Guai se qualcuno, per amicizia o solidarietà di partito, dovesse sostenere questi corrotti e difenderli. In questo caso l'amicizia di partito diventa complicità ed omertà. Deve essere dato il bando a questi disonesti e a questi corrotti che offendono il popolo italiano. Offendono i milioni e milioni di italiani che pur di vivere onestamente impongono gravi sacrifici a se stessi e alle loro famiglie. Quindi la legge sia implacabile, inflessibile contro i protagonisti di questi scandali, che danno un esempio veramente degradante al popolo italiano".*

(Sandro Pertini)



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

### **IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dall'ASP RETE-Reggio Emilia Terza Età, di seguito RETE, in attuazione della L. 190 del 6 novembre 2012 e della Deliberazione CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013 relativa all'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.

RETE riconosce e fa proprie le finalità di prevenzione della corruzione, quali essenziali al perseguimento della mission aziendale e delle funzioni istituzionali e assicura il rispetto dei seguenti principi di condotta:

- rispetto della legge;
- onestà e diligenza;
- equità ed eguaglianza;
- imparzialità;
- trasparenza;
- centralità e tutela della persona;
- riservatezza;
- tutela dell'ambiente;
- efficienza/efficacia;
- semplificazione.

Contestualmente, RETE attua e sviluppa un sistema di prevenzione e monitoraggio dei comportamenti e degli illeciti basato sul "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" di cui al il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, nonché sul Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, nonché della citata Deliberazione CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione contiene sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Esso include pertanto il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, con il quale si coordina e armonizza in un equilibrio dinamico attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento come previsto dal D.lgs. 33/2013 nonché lo specifico codice di comportamento aziendale approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.7 del 21/02/2014.

Il Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'Azienda. Le attività svolte per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del P.T.P.C. sono inserite tra gli obiettivi gestionali e previste dal sistema di valutazione aziendale nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale dei dirigenti. Dell'esito del raggiungimento degli specifici obiettivi previsti per la prevenzione della corruzione individuati nel P.T.P.C. verrà dato specificamente conto nell'ambito delle diverse relazioni delle performance.

Con riguardo all'arco temporale considerato dal P.N.A., il presente documento fa riferimento al periodo 2015-2017.

Le misure e gli interventi definiti nel presente Piano ai fini della prevenzione del rischio corruttivo vanno considerati come strumenti da affinare e/o modificare ed integrare anche alla luce dei risultati conseguiti con la loro applicazione, pertanto potranno essere oggetto di modifiche successive in relazione alla evoluzione organizzativa e normativa e in relazione ai continui e necessari riscontri da parte della struttura aziendale e da parte di soggetti esterni. Ai fini dell'efficacia delle misure contenute nel Piano è ritenuto essenziale attuare il coinvolgimento di utenti, loro familiari, soggetti istituzionali del



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

territorio, organizzazioni sindacali e altri portatori di interesse, per favorire l'emersione di eventuali aspetti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi. In coerenza con quanto previsto dal PNA, particolare attenzione viene dedicata ai canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower) disciplinate dall'art. 54 *bis* del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1, c. 51 della Legge 190/2012.

### SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione sono:

- **Il Consiglio di Amministrazione:** è l'organo di gestione ed attuazione degli indirizzi politico-amministrativi definiti dagli enti soci cui compete l'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità e l'approvazione dei successivi aggiornamenti da effettuarsi con cadenza annuale e, comunque, ogniqualvolta intervengano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Azienda.

Compete al Consiglio di Amministrazione anche la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile per la Trasparenza.

- **Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)** esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano ed in particolare:
  - elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo sopra indicato ;
  - verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
  - propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti rilevanti dell'organizzazione o nell'attività dell'azienda;
  - definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
  - verifica, d'intesa con il dirigente di Area competente, laddove possibile, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici/strutture preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
  - vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;
  - elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta e la trasmette al Consiglio di Amministrazione;
  - Riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta qualora lo ritenga opportuno e nei casi in cui il Consiglio di Amministrazione lo richieda;
  - si raccorda con il Responsabile della trasparenza ai fini del coordinamento tra il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
  - sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'azienda, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione di RETE è stato individuato, con deliberazione n. 4/2014 del 20/01/2014 del Consiglio di Amministrazione, nel Direttore Generale.

- **I Dirigenti di Area/ Posizioni Organizzative/Coordinatori delle Strutture Assistenziali/Responsabili Attività Assistenziali Integrate/Responsabili di Servizio/Ufficio** nei rispettivi ambiti e sfere di competenza:
  - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile Anticorruzione ai sensi dell'art. 1 c. 9 lettera c) della L. 190/2012;
  - partecipano al processo di gestione del rischio;



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

- propongono le misure di prevenzione attraverso una verifica periodica della valutazione connessa ai rischi dei propri uffici/strutture;
  - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
  - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione o rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
  - segnalano al R.P.C. fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'azienda e del contesto in cui la vicenda si è sviluppata;
  - osservano le misure contenute nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione;
  - garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, con diretta responsabilità in caso di omissione o incompletezza dei dati.
  - **Il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità:**
    - svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'azienda degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Consiglio di Amministrazione, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
    - provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza;
    - raccorda la propria attività con quella svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).
- Il Responsabile per la trasparenza e l'integrità di RETE è stato individuato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 4/2014 del 20/01/2014 nella Responsabile del Servizio Affari Generali.
- **L'O.I.V. :**
    - considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
    - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni e vigila sull'applicazione;
  - **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):**
    - svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
    - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
    - partecipa all'aggiornamento del Codice di comportamento dell'azienda, cura l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
    - opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".
  - **Tutti i dipendenti dell'azienda:**
    - partecipano al processo di gestione del rischio;



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

- segnalano le situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza ed i casi di personale conflitto di interessi;
- rispettano le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione,
- prestano la loro collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione
- **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'azienda:**
- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento;
- segnalano eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza.

### L'APPROCCIO VALORIALE

La strategia di contrasto della corruzione alla base del presente Piano si propone di combinare un approccio basato sulle regole con un approccio basato sui valori.

Per ridurre le violazioni dell'integrità e prevenire la corruzione non è infatti sufficiente individuare regole e procedure formali e dettagliate ed imporre dei controlli esterni sul comportamento dei dipendenti, ma è soprattutto necessario rafforzare e stimolare la comprensione e l'applicazione quotidiana di valori etici aumentando i cosiddetti controlli interni, cioè il controllo esercitato dai dipendenti pubblici su sé stessi. Solo in questo modo si rafforza lo spazio etico e si ottiene una piena comprensione e condivisione delle regole e dei valori che costituiscono le fondamenta etiche dei comportamenti. In tale ottica viene riconosciuta importanza fondamentale alla formazione valoriale che, mediante l'insegnamento di principi di comportamento adeguati costituisce veicolo di diffusione di valori etici ed efficace strumento di promozione della cultura dell'integrità.

### LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO

Ai sensi dell'art. 1 comma 9, lett. a) della legge n. 190/2012 il piano di prevenzione della corruzione deve individuare "le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165".

La predisposizione del presente documento è stata curata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dallo staff della Direzione Generale in collaborazione con i Dirigenti di Area.

In sede di prima adozione del Piano Anticorruzione, si è proceduto all'analisi delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, all'individuazione dei processi sensibili. Sono quindi state definite le valutazioni dei rischi connessi ai vari procedimenti e le relative misure di mitigazione e di contrasto, ossia le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio, o quanto meno a ridurre il livello. Tale percorso prevede l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

E' stato così possibile definire un primo progetto di Piano discusso con i Dirigenti di Area per quanto concerne le fasi di analisi e ponderazione del rischio nei processi di competenza e per una verifica di coerenza ed eventuali osservazioni. Lo schema di Piano, contenente le proposte di idonee misure di prevenzione da applicare a tutti i processi aziendali, con particolare attenzione ai processi ritenuti a più elevato rischio, è stato oggetto di confronto nella specifica riunione convocata dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il P.T.P.C. dopo la sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, è stato pubblicato nel sito istituzionale aziendale (Sezione "Amministrazione Trasparente") e segnalato ai dipendenti.

L'inoltro al dipartimento della Funzione Pubblica del Piano, ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012 è avvenuta mediante il sistema integrato "PERLA PA".



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

Con le medesime modalità viene data diffusione al presente aggiornamento del Piano e ai successivi aggiornamenti che saranno adottati di norma entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Ai fini degli aggiornamenti annuali del Piano i Dirigenti di Area trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività.

### **ASPETTI DI NATURA ORGANIZZATIVA**

Il presente Piano tiene conto della specificità della struttura organizzativa di RETE come attualmente in essere.

In base a quanto indicato al punto 2.2 della circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, si individuano i **Referenti per la prevenzione della corruzione** nei **Dirigenti di Area, Responsabili di P.O, Coordinatori delle Strutture Assistenziali, Responsabili Attività Assistenziali Integrate/Responsabili di Servizio/Ufficio** in modo da estendere l'efficacia delle azioni inserite nel Piano all'interno di tutta l'organizzazione e al fine di consentire al R.P.C. una effettiva verifica dell'efficace attuazione del Piano.

I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C., affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'azienda nonché attività di costante monitoraggio per l'efficace attuazione del piano di prevenzione. I Referenti avanzano proposte al Responsabile del Piano per la definizione del suo contenuto e per le modifiche dello stesso. I Referenti informano il Responsabile dell'anticorruzione sulla corretta applicazione del D.Lgs. 39/2013.

### **METODOLOGIA UTILIZZATA**

Il Piano di prevenzione della corruzione si basa su una fase preliminare di analisi che fondamentalmente consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "potenziale esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò avviene dedicando attenzione al sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

Mediante la predisposizione del P.T.P.C., l'azienda programma la messa in atto di interventi ponderati e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. Quanto sopra implica necessariamente una valutazione probabilistica del livello di rischio e l'adozione di un sistema di gestione del rischio medesimo.

Il P.T.P.C. è, nella sostanza, un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Il P.T.P.C. non è un documento di studio ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano nazionale Anticorruzione.

L'attività svolta è stata avviata e coordinata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, coadiuvato dallo staff della Direzione generale.

Il processo di gestione del rischio è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- Catalogo dei Processi ( mappatura dei procedimenti)
- Registro dei Rischi
- Valutazione e Analisi del Rischio
- Ponderazione del Rischio.



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle cinque "Tabelle di gestione del rischio" denominate rispettivamente tabella A,B,C,D,E, allegate al presente Piano.

Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi del processo in argomento.

### **LA DEFINIZIONE DEL CATALOGO DEI PROCESSI A RISCHIO DI CORRUZIONE**

Per mappatura dei procedimenti si intende la ricerca e descrizione dei procedimenti svolti nell'azienda al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A..

La mappatura dei procedimenti è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Pubbliche Amministrazioni ( c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie ) ovvero:

- a) autorizzazione o concessione (fattispecie non presente all'interno dei procedimenti aziendali in quanto in capo agli Enti Locali Soci );
- b) scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari (fattispecie non presente all'interno dei procedimenti aziendali in quanto in capo agli Enti Locali Soci );
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale.

L'individuazione delle aree di rischio è stata effettuata con riferimento a tutte le strutture organizzative dell'Azienda, e tiene conto delle esperienze rilevate, degli esiti dei controlli interni e, in generale, di una serie di indici di maggior esposizione ai rischi di deviazione corruttiva.

Nell'ambito delle "Aree di rischio comuni e obbligatorie" previste dal PNA (All. 2 del PNA), sono ritenuti ad elevato rischio di corruzione i seguenti processi aziendali:

#### **A) Area di rischio: acquisizione e progressione del personale**

- Concorsi e procedure selettive
- Progressioni/benefici di carriera
- Mobilità interna/esterna/comandi

#### **B) Area di rischio: affidamento di lavori, servizi e forniture**

- Conferimento di incarichi di studio, ricerche e consulenza
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. lgs 163/06
- opere ed interventi di edilizia, di lavori pubblici in genere, comprensiva della gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà dell'azienda
- Gestione contrattuale forniture e servizi, compresa l'applicazione di penali
- Controlli sulla regolarità dell'esecuzione delle forniture e dei servizi ( consegne, verifiche di conformità, pagamenti, liquidazioni ecc)

#### **C) Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- Concessione permessi/aspettative
- Procedure di gestione dati
- Procedure di accesso ai servizi a regime residenziale non convenzionato



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2015/2017

- Procedure di assegnazione degli utenti nelle strutture assistenziali e loro collocazione all'interno
- Concessione di trattamenti di miglior favore non previsti dal Piano Assistenziale Individuale ecc.)
- Dichiarazioni testimoniali rese dai dipendenti nei casi di infortuni sul lavoro

*D) Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*

- Trasformazione rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno e viceversa
- Gestione giuridica assenze a vario titolo con riconoscimento totale o parziale della retribuzione
- Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni ai dipendenti
- Piani di rateizzazione morosità e recupero legale crediti
- Concessione benefici/Autorizzazioni al lavoro straordinario
- Assegnazione a turni diurni o notturni e/o a specifici progetti o ambiti di attività

L'analisi svolta ha consentito di evidenziare ulteriori ambiti di rischio per l'ASP RETE che sono stati raggruppati nell'Area Ambiti diversi e specifici:

*E) Area di rischio : ambiti diversi e specifici*

- Procedura di scelta del contraente per alienazione di beni immobili appartenenti al patrimonio disponibile dell'azienda e gestione dei contratti
- Procedura di scelta del contraente per fitti, locazioni, concessione in uso/comodato del patrimonio Immobiliare e gestione dei contratti ,
- Procedure di gestione di beni patrimoniali e beni di consumo

### **IL REGISTRO DEI RISCHI**

Per ciascun processo o attività si è proceduto ad un più dettagliato livello di analisi provvedendo inizialmente alla ricerca, individuazione e descrizione dei rischi.

I rischi sono stati identificati:

- mediante consultazione e confronto con i Dirigenti di Area.
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'azienda.

In coerenza con i rischi potenziali indicati dalla Legge 190/2012 e dal PNA sono stati individuati i seguenti rischi principali:

1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Mancata previsione dolosa di regole procedurali
4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
5. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
6. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
7. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
8. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'azienda – comunicazione indebita ai privati– violazione segreto d'ufficio;
9. Omissione dei controlli di merito o a campione;



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata di somme dovute dall'Azienda;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata segnalazione accordi collusivi.

### LA VALUTAZIONE E L'ANALISI DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

A ciascun processo individuato sono stati applicati i criteri indicati nella Tabella di cui all'allegato 5 del PNA e del presente Piano (TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO), stimando la probabilità che il rischio si possa verificare e, nel caso, il conseguente impatto per l'azienda.

Pertanto la probabilità di accadimento di ciascun rischio (=frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente procedimento:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità del processo
- valore economico
- frazionabilità del processo
- efficacia dei controlli

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- reputazionale
- di immagine.

Il livello di rischio è stato determinato moltiplicando il valore medio della Probabilità per il valore medio dell'Impatto ed è rappresentato da un valore numerico nella scala 1-25.

Secondo la metodologia dell'Allegato 5 del PNA, il VALORE COMPLESSIVO DEL RISCHIO è la risultante del prodotto dei seguenti fattori:

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ:

0 nessuna probabilità; 1 improbabile; 2 poco probabile; 3 probabile; 4 molto probabile; 5 altamente probabile.

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO:

0 nessun impatto; 1 marginale; 2 minore; 3 soglia; 4 serio; 5 superiore

La stima della probabilità ha tenuto conto, tra gli altri fattori, dei sistemi di controllo per la riduzione del rischio presenti nell'azienda.

### PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Al termine delle precedenti fasi di analisi e della determinazione del livello di rischio complessivo per ciascun processo, è stato possibile effettuare la ponderazione del rischio al fine di decidere la priorità e l'urgenza del trattamento.

In considerazione del fatto che il range di rischio va da un minimo di 1 ad un massimo di 25 punti, i singoli rischi ed i relativi processi sono stati inseriti nella seguente classifica del livello di rischio:

#### **Punteggio conseguito: Classificazione del Rischio**

Da 1 a 3	Rischio marginale (o nessun rischio)
Da 4 a 8	Rischio accettabile
Da 9 a 15	Rischio rilevante
Da 16 a 25	Rischio critico



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

Il risultato della valutazione e ponderazione del rischio per tutti i processi analizzati è riportato nelle tabelle A,B,C,D,E, allegate.

### **TRATTAMENTO DEL RISCHIO.**

Sulla base dell'esito della mappatura di cui ai punti precedenti sono state individuate le misure che debbono essere predisposte per neutralizzare/ ridurre il rischio

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'azienda.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.P.C. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- "misure comuni e obbligatorie" o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente).

- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione. Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'azienda nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Nel corso dell'anno 2015 le misure di prevenzione di seguito elencate trovano applicazione con riferimento a tutte le aree di rischio.

L'azione di monitoraggio ed il conseguente risultato consentiranno negli anni 2016 e 2017 di individuare ulteriori e specifiche misure ad integrazione del sistema.

Per facilità di consultazione dette misure sono elencate con codice "lettera progressiva alfabeto" così da consentire il richiamo sintetico nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio allegate. Il prospetto riepilogativo delle misure è allegato al presente Piano.

### **LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO**

#### **A)ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**

La trasparenza dell'attività amministrativa rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa, ai sensi dell'art.11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n.150, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ex art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione ed è assicurata attraverso la pubblicazione nei siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni delle informazioni riguardanti i procedimenti amministrativi. Le informazioni pubblicate devono essere facilmente accessibili, complete e agevolmente



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

consultabili, pur nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017, pur costituendo autonomo documento programmatico redatto ai sensi del D.Lgs. 33/2013, è parte integrante del presente Piano. Già dal 2014 è stata avviata una attività di analisi delle azioni necessarie per dare applicazione alla normativa in materia di trasparenza definendo un cronoprogramma dettagliato e condiviso per integrare la pubblicazione sul sito istituzionale dei dati resi obbligatori per legge e ad aggiornare tempestivamente le pubblicazioni come previsto dal D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013. Alla luce di quanto sopra è stato rivisto l'iter dei flussi manuali e informatizzati in uso per assicurare l'integrazione ed il costante aggiornamento dei dati già presenti, con l'obiettivo di pervenire all'attivazione di particolari flussi automatici di pubblicazione dei dati acquisendo nuovi software. E' stato pertanto attivato un gruppo di lavoro al quale partecipano trasversalmente dipendenti di diversi uffici aziendali che hanno il compito di alimentare tutte le articolazioni del link "Amministrazione Trasparente" presente sul sito web aziendale, sotto il coordinamento del Servizio Affari Generali e del Responsabile della Trasparenza. Il sito aziendale è stato potenziato con la pubblicazione anche di altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino, agli utenti, alle associazioni, a tutti gli stakeholders dell'Azienda di acquisire una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività e dei servizi gestiti dalla stessa. Parallelamente a quanto sopra è stato attivato uno specifico indirizzo di posta elettronica al quale far pervenire le segnalazioni relative alla mancata pubblicazione di atti o documenti previsti dal D. Lgs. 33/2013. Sono state potenziate le modalità di interazione con i cittadini e con gli utenti dei servizi attraverso i diversi canali di relazione (ufficio relazioni con il pubblico, corrispondenza cartacea, contatti telefonici, web, e-mail...), per agevolare i processi delle segnalazioni, dei reclami e dei suggerimenti nei confronti dell'Amministrazione. Ai fini del rispetto di quanto previsto dall'art. 14 del D.lgs. 33/2013 sugli obblighi di pubblicazione dei dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico si è dato corso all'acquisizione delle prescritte documentazioni e delle dichiarazioni concernenti l'insussistenza di cause di inconfirmità e incompatibilità di cui all' articolo 20 del decreto legislativo 39/2013.

**Normativa Di Riferimento:** D.lgs. n. 33/2013; art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n.190/2012; Capo V della L. n. 241/1990; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 ; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

**Azioni Da Intraprendere:** si rimanda all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), adottato contestualmente al presente Piano. Il Responsabile per la trasparenza, in coordinamento con Il Responsabile della prevenzione della corruzione, verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

**Soggetti Responsabili/Coinvolti:** Responsabile della trasparenza; Tutti i Dirigenti di Area / Responsabili di Servizio/P.O./Altri soggetti previamente individuati.

### **B) INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI**

Si tratta di misura che, consentendo la tracciabilità di ogni fase dei processi amministrativi, contribuisce al controllo del rispetto dei tempi e delle responsabilità



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

connesse. Il Piano Nazionale Anticorruzione la classifica quale misura di carattere trasversale, al pari della trasparenza, del monitoraggio del rispetto dei termini procedurali e dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.

L'attuazione della misura in argomento si inserisce nel processo di informatizzazione e di dematerializzazione dei procedimenti che RETE ha già avviato con l'introduzione del protocollo informatico e ha consolidato mediante l'utilizzo di programmi informatici di contabilità e magazzino, elaborazione cartellini/cedolini e gestione della cartella utente .

La gestione dei flussi documentali e di archiviazione è in capo ad uno specifico servizio (Servizio Affari Generali) al quale compete :

- l'abilitazione alla funzione di consultazione della procedura di protocollo da parte di altri soggetti
- la garanzia della corretta produzione e conservazione del registro giornaliero di protocollo;
- la conservazione delle copie di salvataggio di tutti i dati contenuti nel server in luoghi sicuri e diversi da quello in cui vengono gestiti;
- la garanzia del buon funzionamento degli strumenti e del rispetto delle procedure concernenti le attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali, incluse le attività di gestione degli archivi;
- l'autorizzazione delle operazioni di annullamento della registrazione di protocollo;
- apertura e chiusura del registro di protocollazione di emergenza.

RETE dispone di un sistema informatico capace di supportare tecnicamente tali funzioni che fornisce gli strumenti necessari ad ottenere in tempo reale le informazioni rilevanti sotto i profili della tracciabilità e rintracciabilità, come sopra specificati.

Sono definite regole di integrazione del sistema di posta certificata con il sistema di gestione documentale che escludono la possibilità di una gestione discrezionale e arbitraria della corrispondenza in ingresso attraverso tale canale. Anche questa funzionalità è supportata dal sistema informatico in uso.

Nell'ambito dell'attività di monitoraggio svolta nel corso del 2014 sullo stato di attuazione del processo di informatizzazione e di dematerializzazione dei procedimenti aziendali si è riscontrato un potenziamento generale dei livelli di informatizzazione dei processi

Nell'Area Servizi alla Persona è stata estesa nel 2014 la sperimentazione della cartella socio sanitaria integrata e completamente dematerializzata in altri reparti delle tre strutture ove già in sperimentazione. L'ampliamento ulteriore di questa funzionalità è tuttavia legato ai costi di estensione della rete WI FI che al momento copre soltanto 2 strutture. Tutto il personale infermieristico delle Case Residenze ( ad eccezione di una struttura) è stato dotato di p.c. portatili sui quali è stato installato un sistema di prenotazione farmaci tramite web e il programma di cartella utente.

Nell'Area Risorse è stato acquistato un programma informatico per la gestione dei turni di reparto in forma integrata tra Ufficio Personale e RAAI ed è stata avviata la sperimentazione della visualizzazione web del cedolino e del cartellino dei dipendenti. E' stato altresì migliorato il collegamento che lega fatturazione dei centri diurni al software utilizzato in loco dai RAAI per registrare le presenze degli utenti. Nei Servizi in Staff è stato potenziato il programma per la gestione del medico competente e quello che gestisce la sezione Amministrazione Trasparente del sito

**Normativa Di Riferimento:** D.Lgs. 39/1993; DPR 445/2000; D.Lgs. 10/2002; Direttiva Ministero per Innovazione e Tecnologia 9/12/2002; Codice dell'amministrazione digitale; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

**Azioni Da Intraprendere** Compatibilmente con le risorse finanziarie necessarie e disponibili, prosecuzione del processo di informatizzazione dei procedimenti. Prosecuzione altresì dell'attività di monitoraggio circa il livello di informatizzazione dei



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

processi attuati nelle Aree/Servizi al fine di vagliare eventuali misure volte all'applicazione dell'informatizzazione in ulteriori processi, ove possibile.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

**Soggetti Responsabili** : Tutti i Dirigenti di Area/Responsabili di Servizio/Coordinatori delle Strutture assistenziali/Responsabili Attività Assistenziali Integrate

### **C) ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI**

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'Amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza. Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Azienda, sul sito istituzionale sono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza. Tale pubblicazione ha riguardato nel 2014 tutti i concorsi e le gare indetti dall'azienda.

**Normativa Di Riferimento:** D.Lgs. 82/2005 art. 1, commi 29 e 30; Legge n. 190/2012; Piano Nazionale Anti-corruzione (P.N.A.) art. 5 D. Lgs 33/2013 (accesso civico).

**Azioni Da Intraprendere:** maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti da parte dei cittadini. Prosecuzione dell'attività di monitoraggio interno al fine di verificare l'efficacia dello strumento e ampliarne l'utilizzo.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

**Soggetti Responsabili:** Tutti i Dirigenti/ Responsabili di Servizio.

### **D) MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI**

La misura del monitoraggio dei termini costituisce adempimento dell'obbligo, derivante dal combinato disposto dell'art.1 comma 9 lettera d) e comma 28 della Legge 190/2012 e dell'art.24 del D.Lgs. 33/2012, di monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, di eliminare le eventuali anomalie (che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi) e di pubblicare il risultato del monitoraggio nella sezione del sito web istituzionale riservata all'Amministrazione Trasparente.

Il rispetto del monitoraggio dei termini del procedimento è rilevante ai fini della valutazione della performance individuale. Allo stato attuale presso l'azienda non è presente un Regolamento che disciplini i tempi di conclusione dei vari procedimenti, pertanto i termini di riferimento sono quelli previsti dalla L. 241/90 e dalle norme speciali per i vari procedimenti amministrativi. I Dirigenti di Area provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie negli ambiti di competenza e assicurano la pubblicazione sul sito istituzionale del catalogo dei procedimenti gestiti e il suo aggiornamento.

**Normativa Di Riferimento:** - articolo 1, commi 9 lett.d) e 28 della legge 190/2012- art. 24, comma 2, del D.lgs 33/2013; art. 2 L.241/1990 - Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

**Azioni Da Intraprendere** : ciascun Dirigente di Area/Responsabile di Servizio vigila affinché i provvedimenti negli ambiti di competenza vengano adottati nel rispetto dei termini di conclusione previsti ed esercita il proprio potere sostitutivo nei confronti dei responsabili di procedimento individuati.

La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dipendente inadempiente.

Il monitoraggio dei termini verrà effettuato attraverso il sistema di gestione del flusso documentale. Quanto agli obblighi di pubblicazione si rimanda all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità.



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

**Soggetti Responsabili:** tutti i Dirigenti/ Responsabili di Servizio/Responsabile Trasparenza/Responsabile della Prevenzione della corruzione.

### **E) FORMAZIONE**

La formazione riveste un ruolo fondamentale per la diffusione di valori finalizzati a garantire nell'ambito dell'azienda omogeneità di comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati.

**Normativa Di Riferimento:** articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012; art. 7-bis del D. Lgs. 165/2001; D.P.R. 70/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

**Azioni Da Intraprendere:** Nell'ambito del Piano di Formazione Aziendale, predisposto con cadenza annuale per soddisfare le esigenze formative e di aggiornamento professionale dei dipendenti, è prevista una formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione. La conoscenza dei disposti normativi, delle misure organizzative e dei sistemi di controllo interno di cui l'Azienda si è dotata rappresenta infatti un importante strumento che può favorire lo sviluppo di una cultura della legalità. I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della Prevenzione in raccordo operativo con i Dirigenti di Area/Responsabili di Servizio.

Il percorso di formazione in materia di prevenzione della corruzione è stato avviato nel 2014 iniziando da un livello di tipo generale sui contenuti del Codice di Comportamento e del piano anticorruzione rivolto principalmente alle diverse figure di responsabilità operanti nelle aree ritenute maggiormente esposte a rischio di corruzione e sarà progressivamente esteso dal 2015 ad altri dipendenti e collaboratori a vario titolo dell'azienda, ipotizzando lo svolgimento di incontri formativi per illustrare il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi contenuti in almeno la metà delle strutture residenziali. Le iniziative di formazione verranno svolte con il supporto operativo dello staff della Direzione Generale e dei Coordinatori di struttura. Nel successivo biennio sarà altresì progressivamente sviluppato un percorso di formazione valoriale (all'etica e alla legalità) per le figure dirigenziali, posizioni organizzative/alte professionalità mediante incontri aventi ad oggetti problemi etici, coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione ai quali saranno invitati anche ai Componenti del Consiglio di Amministrazione. L'obiettivo di tali incontri sarà quello di discutere le implicazioni individuali, organizzative e sociali delle scelte possibili e di pianificare azioni organizzative/formative per ridurre il rischio di scelte non etiche. Le iniziative di formazione. L'efficacia dei processi di formazione sarà sottoposta a verifica e monitoraggio.

**Soggetti Responsabili/Coinvolti:** Responsabile della prevenzione della corruzione /Tutti i Dirigenti di Area/Responsabili di Servizio/Coordinatori delle Strutture Assistenziali per la partecipazione ai corsi e per l'attività di docenza/Tutti i dipendenti

### **F) CODICE DI COMPORTAMENTO**

Insieme con la formazione costituisce utile strumento per promuovere ed incentivare comportamenti corretti nell'ambito dello svolgimento delle attività lavorative.

Con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 è stato approvato il Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 con la finalità "*di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico*".

Il Codice nazionale contiene una serie di regole di comportamento, in alcuni casi formulate in termini generali, in altri – ove più rilevante il rischio di fenomeni di significativa devianza rispetto al corretto perseguimento dell'interesse pubblico o addirittura di natura corruttiva –



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

contenenti indicazioni piuttosto puntuali degli obblighi di comportamento per i dipendenti pubblici e dei correlativi divieti. In adempimento del dettato comma 5 dell'art. 54 sopra citato, RETE, con deliberazione del CDA n. 7 del 21/02/2014, ha proceduto a definire un proprio Codice di comportamento che "integra e specifica" le disposizioni del Codice nazionale in coerenza con le linee Guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche amministrazioni adottate da ANAC mediante deliberazione 24 ottobre 2013, n. 75. Il codice di comportamento costituisce strumento integrativo del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione.

Tale Codice per così dire, "personalizzato" in base alle peculiarità organizzative ed ai principi ordinamentali dell'azienda, è stato predisposto, con procedura aperta all'acquisizione del contributo di stakeholder, ivi comprese le Organizzazioni sindacali, e dopo aver acquisito il parere del Nucleo di valutazione.

La violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Nel 2014 si è ottemperato agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale del codice di comportamento aziendale e all'indicazione di predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni e servizi o opere a favore dell'azienda prevedendo clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione. E' stata altresì adottata una procedura formale per l'accettazione di donazioni in favore dell'azienda.

**Normativa Di Riferimento:** - art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012 - art.1 comma 9 lett.e) della Legge 190/2012 - D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" - Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 - Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

**Azioni da intraprendere:** si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al D.P.R. 62/2013 e al Codice di Comportamento integrativo di RETE. Nel corso del 2015 si provvederà a dare mandato ai Dirigenti, Responsabili di P.O., Responsabili di Servizio, coordinatori delle strutture assistenziali di sensibilizzare il personale assegnato al rispetto del Codice avendone cura di intensificare i controlli e sanzionare e/o di segnalare tempestivamente al Dirigente di riferimento, o all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari eventuali violazioni degli obblighi da questo previsti. Sarà altresì avviata una riflessione interna sui contenuti del codice di comportamento aziendale per valutare la necessità di integrazioni. Nel quadro degli interventi preventivi della corruzione si darà ampia diffusione in tutti i collettivi delle strutture assistenziali alla procedura prevista per l'accettazione di donazioni in favore dell'azienda.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

**Soggetti Responsabili:** R.P.C./Dirigenti di Area/Coordinatori delle Strutture Assistenziali/Responsabili Attività Assistenziali Integrate/Responsabili di Servizio e Ufficio Procedimenti Disciplinari per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento, dipendenti e collaboratori per l'osservanza.



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

### **G) ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio costituisce una contromisura obbligatoriamente prevista dalle disposizioni di legge.

Essa peraltro si presenta tra quelle di maggior difficoltà attuativa, non soltanto nelle piccole realtà, ma anche negli enti delle dimensioni come quella di RETE, in quanto le esigenze di superare le problematiche dovute ad una lunga permanenza in funzioni ed attività più esposte si scontrano con altre non certamente da sottovalutare, quali ad esempio l'esiguità del numero di professionalità di livello dirigenziale o di P.O, di conseguenza non facilmente sostituibile; inoltre le esigenze di continuità ed efficace svolgimento dei servizi possono soffrire dei cambiamenti degli addetti che hanno maturato un'esperienza significativa che rende sicuramente più fluido l'esercizio delle attività.

Per ovviare a queste difficoltà le operazioni di rotazione del personale laddove possibile, vengono effettuate in un contesto assistito riducendo al minimo gli eventuali impatti negativi provvedendo a dotare gli uffici/strutture di linee guida e protocolli comportamentali che definiscono in linea generale il funzionamento rispetto ai singoli procedimenti così da disporre di regole operative conosciute e condivise e assicurando un programma di formazione che favorisce la diffusione di conoscenze e competenze. Il responsabile della prevenzione della corruzione procede alla verifica, d'intesa con i Dirigenti di Area, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione e sulla base degli esiti della suddetta verifica, vengono valutate le misure più idonee ad attuare meccanismi di rotazione in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione, anche tenuto conto dell'effettivo stato dell'organico aziendale.

Il principio di rotazione dei Dirigenti e delle P.O. nei settori a livello di rischio elevato viene effettuato, compatibilmente con le risorse a disposizione, nel rispetto della durata minima triennale dell'incarico dirigenziale e fermo restando le specificità professionali in riferimento alle funzioni da svolgere, in modo da salvaguardare il buon andamento, la continuità e professionalità della gestione. Nel corso del 2014 è stata effettuata d'ufficio la rotazione di alcune figure professionali ( Coordinatori delle Strutture e Responsabili Attività Assistenziali Integrate), in altri casi c'è stato un avvicendamento naturale di posizioni di responsabilità nelle Aree di rischio dovuto alla immissione in servizio attraverso procedure selettive di soggetti diversi. In tale modo è avvenuta la rotazione delle figure di Direttore Generale, Dirigente Area Risorse, Responsabile Servizio Tecnico e per n. 1 Responsabile Attività Assistenziali.

**Normativa Di Riferimento:** articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012; art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Misura specifica per il livello di rischio classificato dal presente Piano come rilevante o critico

**Azioni Da Intraprendere:** Tenuto conto delle difficoltà di attuare una effettiva rotazione dei Dirigenti di Area /Responsabili di Servizio/Responsabili di P.O nei settori a livello di rischio, sarà comunque assicurata la rotazione obbligatoria delle suddette figure in caso di violazione delle regole anticorruzione verificata a seguito di procedimento disciplinare o di pronunce giudiziarie. In caso di conflitto di interesse la rotazione potrà avere ad oggetto le pratiche assegnate.

Tenuto conto della assoluta imprescindibilità che tale misura di prevenzione avvenga senza pregiudicare la continuità e l'efficienza dell'azione di RETE, la rotazione laddove possibile avverrà previo implementamento della formazione del personale, finalizzata a



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

creare competenze di carattere trasversale. Essa inoltre sarà accompagnata da attività di tutoraggio per favorire le conoscenze necessarie per lo svolgimento della nuova funzione. Una ulteriore rotazione delle figure professionali nelle Aree di Rischio potrà scaturire nel 2015 dalle procedure concorsuali previste dal piano occupazionale per le posizioni di Direttore Generale, Dirigente Area Servizi alla Persona, Coordinatore Responsabile Servizi alla Persona, Responsabile Attività assistenziali, Istruttore Direttivo Tecnico e Istruttore Tecnico e nel 2016 dalla prospettata fusione con altra ASP del territorio.

**Soggetti Responsabili:** Consiglio di Amministrazione/Direttore Generale/Dirigenti di Area

### **H) CONTROLLO SUL RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI/CARICHE DI COMPONENTI DI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO**

Si tratta di misura tesa a garantire il rispetto:

- delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali introdotte con il D.Lgs. 39/2013 e previste dall'art 53 del D. Lgs. 165/2001;
- delle norme in materia di incompatibilità previste dal D. Lgs. 39/2013 per le cariche di componenti di organi di indirizzo politico, pur ribadendo che il C.D.A. ai sensi della L.R. 12/2013 è organo di indirizzo gestionale nominato dagli Enti Soci;

La disciplina compiuta della presente misura è contenuta nel codice di comportamento aziendale che altresì definisce procedure e modalità per assicurare il rispetto degli obblighi di astensione

**Normativa Di Riferimento:** D. Lgs. 39/2013; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

**Azioni Da Intraprendere:** Autocertificazione da parte del competente Dirigente all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D. Lgs. 39/2013 e dall'Art 53 del D. lgs. 165/2001 e dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni e ne cura la trasmissione al Responsabile per la trasparenza e l'integrità per la pubblicazione sul sito .

Misura comune ai seguenti incarichi: Direttore Generale, Dirigenti di Area, Componenti del Consiglio di Amministrazione .

**Soggetti Responsabili:** Direttore Generale, Dirigenti di Area, Componenti del Consiglio di Amministrazione .

### **I) MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE**

Normativa di riferimento: art. 1 comma 9 della legge n. 190/2012.

#### **AZIONI DA INTRAPRENDERE:**

La standardizzazione delle procedure e la stesura e pubblicazione di linee guida, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuiscono a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori il "modus operandi" dell'azienda, determinando il presupposto indispensabile per impedire violazioni della regolarità amministrativa su cui possano innestarsi fenomeni corruttivi; inoltre essa può costituire un elemento determinante per condividere all'interno degli Uffici/Strutture prassi operative note alla generalità degli addetti e come tale facilitare anche gli interventi di rotazione ove



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2015/2017

possibili. L'adozione di tali misure è di particolare importanza nei procedimenti a forte contenuto discrezionale e in quelli di controllo, specialmente a campione.

Si forniscono pertanto le seguenti linee di comportamento per l'orientamento dell'azione della struttura organizzativa e l'esercizio delle funzioni:

Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, fatte salve le eventuali eccezioni stabilite da disposizioni legislative/regolamentari.

- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile, con un linguaggio semplice. In generale, per tutti i provvedimenti, lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto ed il linguaggio comprensibile a tutti. E' preferibile limitare l'uso di acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune).

- provvedere, laddove possibile e fatto salvo il divieto di aggravio del procedimento, a distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che, per ogni provvedimento, ove possibile, compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il firmatario del provvedimento.

- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica: in osservanza all'art. 3 della Legge 241/1990, motivare adeguatamente, con precisione, chiarezza e completezza, tutti i provvedimenti di un procedimento. L'onere di motivazione è tanto più esteso quanto più è ampio il margine di discrezionalità. Tutti gli Uffici/Strutture dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino, nella premessa, sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione, in particolare, indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria;

- monitorare, attraverso il controllo di gestione e tramite indicatori di misurazione dell'efficacia ed dell'efficienza (economicità e produttività), le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione

- nei casi previsti dall'art. 6-bis della Legge 241/90, come aggiunto dal comma 41 dell'art. 1 della L.190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici (compresi i coordinatori delle strutture) competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Si rimanda per la disciplina specifica del conflitto di interessi al codice di comportamento aziendale (Artt. 4-5)

Nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o di innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;

- ricorrere agli acquisti di beni/servizi confacenti alle esigenze aziendali a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione e/o degli altri mercati elettronici nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa ;

- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;

- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto/affidamento di lavori, forniture e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per inadempimento e/o per danno.

- i contratti in genere, a fronte dell'impegno del privato di assolvere ad un futuro pagamento e/o ad una futura prestazione, devono essere garantiti da idonea polizza fideiussoria da acquisire contestualmente alla firma del contratto



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

I concorsi e le procedure selettive del personale dovranno svolgersi secondo le prescrizioni del D.Lgs.165/2001 e del relativo regolamento aziendale. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'azienda nella sezione "amministrazione trasparente".

- Nel conferimento, a soggetti esterni, degli incarichi individuali di collaborazione autonoma di natura occasionale o coordinata e continuativa, il responsabile deve rendere la dichiarazione con la quale attesta la carenza di professionalità interne.

Misure comuni a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

**Soggetti Responsabili:** tutti i Dirigenti di Area/ Responsabili di Servizio/ tutti i dipendenti

### L) FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

L'art.35 bis del D.Lgs 165/2001 stabilisce il divieto in base al quale coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere 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 possono fare 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".

**Normativa Di Riferimento:** - art. 35-bis del d.lgs n.165/2001 - Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

**Azioni Da Intraprendere** obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per membri commissione; rimozione del responsabile a seguito di informazione da parte dell'autorità giudiziaria.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

**Soggetti Responsabili** Tutti i Dirigenti e le figure interessate

### M) ATTIVITÀ' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede il divieto, a carico dei dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti stessi

Il legislatore in questo caso ha inteso prevenire il rischio che durante il periodo di servizio il dipendente sfrutti a proprio fine la sua posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture si è cominciato dal 2014 ad acquisire da parte delle ditte interessate l'autocertificazione attestante l'assenza di rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati dall'art.53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001. Ai dipendenti cessati viene consegnata apposita informativa riguardante il divieto previsto dall'art. 53 c. 16 ter D. Lgs 165/2001 e la possibilità per l'azienda di agire in giudizio per ottenere il risarcimento dei danni nel caso sia accertata la violazione della suddetta norma.



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

A fronte delle recenti modifiche normative si è altresì provveduto ad informare gli interessati del divieto previsto per la P.A. di attribuzione di incarichi studio e consulenza e di incarichi dirigenziali e direttivi a soggetti in quiescenza.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

**Normativa Di Riferimento:** art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

**Azioni Da Intraprendere:** Nel 2015 il modello di autocertificazione contenente le dichiarazioni concernenti l'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001 verrà modificato esplicitando le conseguenze previste per le ditte in caso di violazione del divieto. Sarà inoltre avviata una riflessione sulle modalità di verifica delle dichiarazioni rese.

**Soggetti Responsabili:** Dirigenti Area/ Responsabili di Servizio per gli affidamenti di competenza.

### **N) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWING)**

Il dipendente che si trova di fronte ad un illecito o a una irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni, si trova di fronte ad un dilemma etico che innesca in lui la decisione se ignorare o agire. Il *whistleblower* è colui che decide di segnalare l'illecito a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. La parola whistleblower viene dalla frase inglese "blow the whistle", letteralmente soffiare nel fischietto, che si riferisce all'azione dell'arbitro nel segnalare un fallo o a quello di un poliziotto che tenta di fermare una azione illegale. Funzione primaria della segnalazione è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito di cui si è venuti a conoscenza: la segnalazione è quindi prima di tutto uno strumento preventivo.

Il *whistleblowing* consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Non riguarda però le lamentele di carattere personale del segnalante, solitamente disciplinate da altre procedure.

Nei confronti del dipendente che segnala condotte illecite ai fini del presente Piano, vengono individuate tre diverse misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima in quanto solo la segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili è sufficientemente qualificata e completa e può essere verificata tempestivamente e con facilità senza ledere i diritti, anche alla privacy, del soggetto segnalato.

Resta fermo che l'azienda prende in considerazione anche segnalazioni anonime, sempre che queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni relazionabili a contesti determinati (es: indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di Uffici/Strutture specifiche, procedimenti o eventi particolari...). La modulistica da utilizzare per la segnalazione delle condotte illecite è pubblicata sul sito aziendale nella specifica sezione anticorruzione come anche la procedura prevista per favorire l'attività di whistleblowing da parte dei dipendenti

**Normativa Di Riferimento:** art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

**Azioni Da Intraprendere:** Si rinvia all'art. 6 del Codice di comportamento aziendale per la disciplina della tutela dell'anonimato del segnalante, del divieto di discriminazione e dell'esclusione della denuncia dal diritto di accesso.. Nel corso di validità del Piano saranno previste iniziative informative volte ad incoraggiare l'attività di whistleblowing da parte di utenti e collaboratori a vario titolo dell'azienda pubblicizzando le misure previste per incentivare e proteggere le segnalazioni ed i loro autori.

**Soggetti Responsabili:** competenti a ricevere le segnalazioni sono i superiori gerarchici del dipendente, il Responsabile della prevenzione della Corruzione e l'Ufficio Procedimenti disciplinari.

### **O) ATTIVITÀ' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI**

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi

**Normativa Di Riferimento:** art. 53, comma 3-bis, D.Lgs n. 165/2001; art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

**Azioni da intraprendere:** Si rimanda alle disposizioni in materia di incarichi dei dipendenti contenuti nel codice di comportamento aziendale (ART. 9). Nel 2015 sarà avviata una riflessione sulle diverse ipotesi di conflitto di interesse configurabili in relazione all'attività aziendale.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

**Soggetti responsabili:** Direttore Generale/Dirigenti di Area/Responsabili di Servizio/tutti i dipendenti

### **P) PATTI DI LEGALITA' E DI INTEGRITÀ'**

Il Patto di integrità costituisce misura finalizzata a inserire specifiche clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti.

Essa trova fondamento nell'art. 1 comma 17 della legge 190/2012, che stabilisce la possibilità per le Stazioni Appaltanti di prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità' o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

**Azioni Da Intraprendere:** Nel corso della validità temporale del Piano attivarsi per l'adesione ai patti di integrità/legalità sottoscritti dagli Enti Soci. Prevedere nei bandi/capitolati/disciplinari/contratti le specifiche clausole contrattuali.

Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

Soggetti responsabili: Dirigente/ Responsabile di P.O e Responsabili di Servizio interessati alle procedure di affidamento.

### **Q) AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ' CIVILE**

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante la comunicazione e diffusione delle strategie di prevenzione adottate mediante il PTCP, il coinvolgimento e l'ascolto dell'utenza basati sul reciproco rapporto di fiducia e collaborazione

**Azioni Da Intraprendere:** pubblicazione sul sito istituzionale aziendale del Piano per la Prevenzione della corruzione e trasmissione del medesimo agli stakeholder previamente individuati al fine di acquisire osservazioni/suggerimenti da tener presente in sede di successivi aggiornamenti.

Soggetti responsabili: Responsabile della Prevenzione della Corruzione



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

### **R) MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI**

L'ASP RETE è un ente gestore e pertanto rientra tra gli enti vigilati.

L'azienda ha dato attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/2012 nominando il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Responsabile per la Trasparenza e adottando il presente Piano.

Normativa di riferimento: D.Lgs 39/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: aggiornamento e monitoraggio del Piano anticorruzione e trasparenza.

Soggetti responsabili: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Trasparenza.

### **IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA**

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio periodico spetta:

- al Responsabile per la prevenzione della corruzione che cura la relazione annuale;
- ai Dirigenti di Area/ Responsabili di P.O Referenti per la prevenzione;
- all'O.I.V.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione di norma entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione. La relazione viene trasmessa al Consiglio di Amministrazione e pubblicata sul sito web istituzionale .

Qualora il Consiglio di Amministrazione lo richieda, oppure il responsabile stesso lo ritenga opportuno , quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

### **LE RESPONSABILITA'**

Quanto alle responsabilità previste per il Responsabile della prevenzione della corruzione, si richiama in particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012, che :

- al comma 8 stabilisce che *"la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"*;
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'Amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che *"l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili"*.

Specifiche responsabilità sono previste anche per i dipendenti, per violazione delle misure di prevenzione.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".

Con particolare riferimento ai Dirigenti, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

### **AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

I contenuti del presente Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

**ALLEGATI:** Allegato 1 - Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità –  
Allegato 2 - Codice di comportamento integrativo aziendale  
Allegato 3 – Elenco delle misure  
Allegato 4 - Tabelle Gestione rischio A, B, C, D, E  
Allegato 5- Tabella valutazione del rischio  
Allegato 6- Modello per la segnalazione di condotte illecite

.  
. .  
. . .