Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA ASL V.C.O.
:Via Mazzini, 117 – 28887 Omegna (VB)
Tel. 0323 868391 Fax 0323 643020
e-mail :anticorruzione@aslvco.it

Verbale incontro con i Referenti della Prevenzione della Corruzione svoltosi in data 5.10.2018

Venerdì 5 ottobre, alle ore 14,30, è stato organizzato, presso la sala riunioni, terzo piano, di Palazzo Beltrami, un incontro organizzato dal responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (R.P.C.T.), Dr.ssa Giuseppina Primatesta, che ha visto il coinvolgimento dei Referenti nominati a supporto dell'attività di prevenzione della corruzione (si rinvia all'atto deliberativo n. 359 del 13.6.2017) e dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).
Con lettera prot. n. 57168 del 26.9.18 si è proceduto ad effettuare la convocazione.

Presenti all'incontro:

Referenti per la prevenzione della corruzione, Direttori/Responsabili (o loro delegati):
Soc Affari Generali, Legali e Istituzionali
Sos Libera Professione-Ufficio Convenzioni
Soc Gestione Personale e Formazione
Soc Logistica e Servizi Tecnici e Informatici
Sos Tecnico
Sos Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione
Soc Gestione Economico Finanziaria e Patrimonio
Organizzazione Sistema Qualità e Accreditamento
Soc Direzione Presidi Ospedalieri Verbania-Domodossola
Soc Farmacia
Soc Direzione delle Professioni Sanitarie (DI.P.Sa)
Soc Distretto VCO
Soc Gestione Attività Territoriali

Presidente O.I.V.: Dr. Claudio Bianco

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it
P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Componenti O.I.V.: Dr.ssa Patrizia Marta e Dr.ssa Patrizia Spadone.

Partecipa all'incontro anche il Direttore Amministrativo aziendale, Dr.ssa Anna Ceria.

Assenti:
Sostituto Direttore del Dipartimento di Prevenzione – Dr. Paolo Ferrari
Referente Prevenzione corruzione Dipartimento Prevenzione - Dr. Pacifico Triolo
Organizzazione Sistema Qualità e Accreditamento - Dr.ssa Margherita Bianchi

*

Il R.P.C.T. apre l'incontro precisando che sono presenti, in aggiunta ai Referenti per la prevenzione della corruzione:
- il Direttore Amministrativo, Dr.ssa Anna Ceria;
- il Presidente ed i Componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), Dr. Claudio Bianco, Dr.ssa Patrizia Marta e Dr.ssa Patrizia Spadone.

I **Referenti** per la prevenzione della corruzione sono stati individuati e nominati con deliberazione n. 359 del 13 giugno 2017 e svolgono le seguenti funzioni:
- coordinamento e raccordo al fine di facilitare il meccanismo di comunicazione-informazione tra il Responsabile della prevenzione e le varie Strutture aziendali interessate all'applicazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo;
- collaborazione per il monitoraggio del Piano e per la revisione del documento.

Sono, inoltre, tenuti a relazionare al R.P.C.T. e segnalare tempestivamente fatti corruttivi, tentati o realizzati, all'interno dell'amministrazione e del contesto in cui la vicenda si è sviluppata, ovvero di contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza.

I **componenti O.I.V.**, in applicazione alla normativa vigente (riconfermata nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza (P.T.P.C.T.) dell'ASL VCO per il triennio 2018-2020, aggiornamento 2018, approvato con deliberazione n. 77 del 31.1.2018), svolgono i seguenti compiti:
- verificano la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando, altresì, l'adeguatezza dei relativi indicatori (art. 44 del D.Lvo n. 33/2013, così come integrato dal D.lvo n. 97/2016);
- promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità (art. 14 del D.Lvo n. 150/2009);

- partecipano alla formazione ed attuazione dei Piani;
- verificano i contenuti della relazione redatta, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. n.

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it
P.I./Cod.Fisc. 00634880033

190/2012, dal Responsabile per la Prevenzione della corruzione recante i risultati in merito all'attività svolta. Tale verifica viene effettuata in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza. Nell'ambito di tale verifica l'O.I.V. ha la possibilità di chiedere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione informazioni e documenti che ritiene necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, comma 8 bis, della L. n. 190/2012);

- esprimono parere obbligatorio nell'ambito del procedimento di adozione del Codice di Comportamento aziendale e svolgono un'attività di supervisione sull'applicazione del codice stesso;
- riferiscono all'A.N.A.C. in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 8bis, L. n. 190/2012 e smi);
-promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e integrità secondo le linee guida ANAC.

L'art. 45, comma 2, del D.Lvo n. 33/2013 e smi prevede la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'O.I.V. per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.

**

Il R.P.C.T. rileva che gli argomenti all'ordine del giorno riguardano:

- l'esame delle attività messe di in atto, nell'anno 2018, in tema di prevenzione corruzione/trasparenza e le eventuali difficoltà riscontrate;
- la condivisione di un programma di lavoro per i prossimi mesi 2018;
- la valutazione in merito alla necessità di effettuare integrazioni al Piano vigente (in sede di formulazione per l'anno 2019) con particolare riguardo alla gestione del rischio.

*

Il R.P.C.T. prende quindi in esame le attività che hanno caratterizzato questa prima parte dell'anno ed evidenzia ciò che si dovrà mettere in atto nei prossimi mesi, partendo dal **Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza aziendale,** adottato con deliberazione n. 77 del 31.1.2018 e pubblicato sul sito internet aziendale, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti"- Prevenzione della corruzione.

Il Piano, con lettera prot. n. 10410 del 15.2.2018, è stato trasmesso ai Direttori/Responsabili di Soc, Sosd, Sos in staff al fine di prenderne visione e darne la massima diffusione ai

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it
P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Si invita i Referenti a proseguire nell'applicazione del documento e nella diffusione dei contenuti.

A questo proposito il R.P.C.T. osserva che, per la predisposizione del Piano, nell'ultimo trimestre 2017, sono stati effettuati una serie di incontri con i singoli Referenti al fine di:

- **rivedere le aree a rischio e, per ciascuna area, i processi a rischio corruttivo**: per quanto riguarda le aree a rischio si è tenuto conto di quanto disposto nell'ambito dei Piani Nazionali anticorruzione 2015 (determinazione ANAC n. 12/2015) e 2016 (Delibera Anac n. 831/2016). In particolare l'ANAC ha individuato, per la sanità, aree a rischio generali (- contratti pubblici – incarichi e nomine personale dipendente – gestione delle entrate, spese e patrimonio – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni) ed aree a rischio specifiche (attività libero professionale e liste di attesa – rapporti contrattuali con privati accreditati – farmaceutica, dispositivi ed altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni – attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero);
- **misurare il rischio** applicando la metodologia definita nella Delibera Civit n. 72/2013;
- **per ogni rischio individuare specifiche azioni di intervento** (prevedendo anche i tempi di realizzazione ed individuando il responsabile dell'azione).

Ciò in quanto, nel Piano precedente, non avendo segnalato particolari situazioni di criticità o rischi significativi, non erano state individuate azioni specifiche ma solo azioni di carattere generale.

Al fine di predisporre il Piano per l'annualità 2019 occorre partire dalla valutazione del rischio effettuata per il Piano 2018 e valutare se esistono dei correttivi/integrazioni da apportare anche per quanto attiene i vari processi a rischio e le azioni specifiche di intervento.

Occorre anche esaminare le azioni di carattere generale individuate nel Piano 2018 e verificare se confermare le stesse o apportare modifiche/integrazioni.

Si invita i Referenti a rivedere la valutazione del rischio a suo tempo effettuata e a segnalare eventuali variazioni/integrazioni. Si potranno anche organizzare, laddove necessario, nell'ultimo trimestre dell'anno, incontri con singoli Referenti. Questi incontri verranno gestiti dal R.P.C.T. con il Collaboratore Amministrativo professionale Esperto, Dario Bottiroli della Soc Gestione Affari Generali, Legali e Istituzionali.

Il Piano 2018 prevedeva di effettuare **un'attività di monitoraggio** finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati ed alla successiva eventuale messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Con lettera prot. n. 18535 del 23.3.2018, è stato trasmesso l'estratto dell'allegato 5 al Piano (ciascuno per la parte di competenza) contenente, per ciascun rischio: - le misure di prevenzione in relazione al livello di pericolosità del rischio – i servizi coinvolti – i tempi di realizzazione di tali misure – gli indicatori.

Con successiva nota del 28.6.2018 (prot. n . 39222), richiamando le schede trasmesse con la lettera del 23 marzo, si è richiesto ai Direttori delle Strutture aziendali/Referenti prevenzione corruzione, di trasmettere una relazione entro il 10 settembre inerente:

- l'applicazione delle misure adottate rispetto ad ogni rischio; - l'efficacia delle misure di prevenzione adottate riguardo ai processi individuati nelle citate schede; - le eventuali criticità emerse nell'applicazione delle misure adottate; - le eventuali misure migliorative da adottare; - lo stato di attuazione rispetto alla tempistica indicata nell'allegato 5 al Piano.

Su questo aspetto si segnala un elemento di criticità e si invita coloro i quali non hanno ancora fornito la relazione di procedere alla trasmissione. Tale relazione sarà utile e potrà essere utilizzata anche per rivedere la gestione del rischio per il Piano annualità 2019.

*

Si passa quindi ad esaminare il **codice di comportamento** che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti dell'ASL VCO (e tutte le categorie di personale indicate nell'articolo 2) sono tenuti ad osservare.

Il codice rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato (ciò viene affermato nel Piano nazionale Anticorruzione approvato con deliberazione n. 72/2013 e ribadito nelle successive Determinazioni Anac n. 12/2015 e n. 831/2016) e costituisce elemento essenziale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di ogni ente. L'Anac, con la determinazione n. 12/2015, ha definito la predisposizione del Codice di comportamento come una misura di carattere generale volta a .."*ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione, riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale*".

Partendo dal Codice di comportamento vigente (adottato con deliberazione n. 50 del 30 gennaio 2015) e non modificando la struttura di base, è stato integrato il Codice vigente con le linee guida ANAC, adottate con determinazione n. 358 del 29 marzo 2017. Terminato l'iter previsto dalla normativa vigente (vedi anche la delibera Civit n.75/2013) è stato assunto l'atto deliberativo di integrazione del codice attualmente in vigore (n. 162 del 22.2.2018).

L'atto deliberativo n. 162 del 22.2.2018 è stato inviato, con lettera del 6 marzo 2018 (prot. n. 14513) ai Direttori di Dipartimento ed ai Direttori/Responsabili di Struttura invitando a diffonderne il contenuto ai propri Collaboratori ed è stato pubblicato sul sito internet aziendale, sezione

"Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti" – Prevenzione della corruzione. A proposito di Codice di Comportamento:

Si invita i Referenti a proseguire nella diffusione dei principi e contenuti del Codice di Comportamento vigente, sottolineando che il Codice si applica a tutti coloro i quali prestano attività lavorativa, a qualsiasi titolo, per l'azienda (si rinvia all'articolo 2 del codice che riguarda l'ambito di applicazione vedi allegato 1 al presente verbale). L'art. 8 si riferisce, in particolare, alla prevenzione della corruzione (vedi allegato 1 al presente verbale).	
Per i nuovi assunti, nei conferimenti incarichi, anche a collaboratori esterni, è previsto l'inserimento della condizione di osservanza del Codice di comportamento e delle conseguenze sanzionatorie in caso di violazione degli obblighi previsti.	Soc Gestione Personale e Formazione
Per quanto attiene gli atti di gara ed i contratti occorre inserire la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori e dipendenti delle ditte fornitrici di servizi e degli enti convenzionati, e delle conseguenze sanzionatorie in caso di violazione degli obblighi previsti.	Soc Logistica e servizi Tecnici e Informatici Soc Distretto VCO- Soc Gat Soc Farmacia Altre Strutture aziendali

*

La L. n. 190/2012 ha inserito nell'ambito del D.Lgs n. 165/2001 **l'art. 35bis** che pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma, in particolare, prevede che:

"1.*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 far 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*
- ***c)*** *o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- ***d)*** *non possono far 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*".

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it
P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Pertanto si invita i referenti aziendali a tener conto che:

Nel provvedimento per l'attribuzione di incarichi di cui al punto b) dell'art. 35bis, occorre dare evidenza (sottoscrivendo una dichiarazione) che non sussistono condizioni ostative al conferimento.	Soc Gestione Personale e Formazione
I componenti esterni ed interni – anche con funzioni di segreteria - di commissioni di concorso devono sottoscrivere una dichiarazione che non sussistono condizioni ostative (art. 35bis D.Lgs n. 165/2001 e smi).	Soc Gestione Personale e Formazione
I componenti esterni ed interni – anche con funzioni di segreteria- di commissioni di gara devono sottoscrivere una dichiarazione che non sussistono condizioni ostative (art. 35bis D.Lgs n. 165/2001 e smi).	Soc Logistica e Servizi Tecnici e Informatici
Trasmissione al R.P.C.T di una relazione annuale che riporta il N° di autocertificazioni acquisite e controllate ed i provvedimenti adottati in caso di sussistenza della causa ostativa.	Soc Gestione Personale e Formazione - Soc Logistica e Servizi Tecnici e Informatici

**

Attività successiva alla cessazione rapporto di lavoro (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)

La L. n. 190 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 (comma 16 ter), del D.Lgs n 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. Perciò la norma prevede una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la convenienza di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che: "*I dipendenti che, negli ultimi 3 anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritari o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, non possono svolgere, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che*

li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi 3 anni, con obbligo di restituzione di compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti" .

Destinatari del divieto sono tutti i dipendenti che, per il ruolo o la posizione ricoperti nell'amministrazione, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro i quali hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di posizioni dirigenziali). L'art. 21 del D.Lvo n. 39/2013 ha ampliato i destinatari del divieto disponendo che "*ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al co. 16ter dell'art. 53 sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico*".

Pertanto si invita i referenti aziendali a procedere come segue:

Inserimento, nei contratti di assunzione e nel rinnovo degli incarichi, del divieto previsto dall'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs n 165/2001(clausola di pantouflage) di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto o dell'incarico con l'ASL Vco, nei confronti dei soggetti privati destinatari, nell'ultimo triennio di servizio, dell'attività svolta dal dipendente o dal soggetto equiparato ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs n. 39/2013, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali.	Soc Gestione Personale e Formazione
Inserimento, nelle lettere di cessazione dal servizio del divieto sopra descritto.	Soc Gestione Personale e Formazione

Inserimento, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi, nel [illegible] o alla cessazione del rapporto, ad	Soc Logistica e Servizi Tecnici e Informatici

ex dipendenti dell'Asl Vco o soggetti equiparati ai sensi dell'art. 21 del D.lgs n. 39/2013 che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. La clausola va inserita anche negli atti di affidamento diretto della fornitura di beni e servizi.	

*

Per quanto attiene il tema della **formazione** si segnala che, nel 2015, era stato costruito (in sinergia con altre Aziende del Quadrante) un corso Fad in materia di prevenzione della corruzione dal titolo "*Prevenzione della corruzione e trasparenza della Pubblica Amministrazione*" (8 crediti ECM), formando n. 95 dipendenti. Da allora, per carenza di personale amministrativo nel settore formazione, non è stato possibile proseguire nel percorso formativo.
Nel 2018, in particolare dalla metà del mese di maggio, è **stato riattivato** il corso Fad (peraltro disponibile gratuitamente).
L'obiettivo prioritario è di prevedere che tutto il personale dell'ASL VCO effettui e concluda il corso.
Dal maggio 2018 ad oggi la Soc Gestione personale e Formazione ha attivato n. 5 edizioni del corso grazie alla messa a disposizione del Collaboratore Amministrativo, Sergio Trivelli, e, da parte della Soc Dipsa, del Referente di II livello formazione Dipsa, Sig.ra Simona Caridi.
La quinta edizione (avviata il 28.9.2018 con scadenza 28 novembre) è aperta al personale amministrativo/tecnico ed ai Dirigenti del ruolo sanitario che non hanno aderito alle edizioni precedenti (ogni edizione ricomprende un ambito temporale di 2 mesi).
Si invita i Referenti a coinvolgere i propri collaboratori (con particolare riguardo ai settori particolarmente esposti alla corruzione ma non solo) sollecitando coloro i quali non hanno concluso il corso Fad ad aderire alla quinta edizione, attiva dal 28.9.2018 sino al 28.11.2018).
Per poter accedere al corso è indispensabile la registrazione sul sito formazionesanitapiemonte.it.

Per informazioni è possibile rivolgersi al Collaboratore Amministrativo della formazione Sig. Sergio Trivelli (sergio.trivelli @aslvco.it) 0323 868146.
La Soc Dipsa ha messo a disposizione per il personale di propria afferenza il Referente di II° livello formazione Dipsa, la Sig.ra Simona Caridi (simona.caridi@aslvco.it).

*

Si segnala ai Referenti che è stato riattivato il corso residenziale (organizzato a fine anno 2017, con una edizione) dal titolo "**Lavorare nella sanità per una cultura dell'etica**" (durata

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it
P.I./Cod.Fisc. 00634880033

n. 6 ore). Sono previste n. 3 edizioni: il 23 novembre a Domodossola, il 30 novembre a Verbania ed il 7 dicembre ad Omegna.

A fine novembre verrà organizzato un corso residenziale sul tema della prevenzione della corruzione e sulla trasparenza aperto ai Referenti, ai Direttori di Struttura e a coloro i quali risultano particolarmente esposti al rischio corruttivo.

*

Per quanto riguarda la misura di prevenzione della corruzione legata alla **rotazione del personale** si può osservare che, in azienda, con l'applicazione del vigente atto aziendale (anni 2017-18) e con la copertura dei posti vacanti di Direttore di Soc/Sosd (coperti con l'individuazione di sostituti) ha dato notevole impulso all'applicazione del principio di rotazione. Occorre rilevare che la rotazione, in azienda, è messa in atto, in misura significativa, nell'ambito del Dipartimento di Prevenzione.

Si invita i Referenti, laddove possibile, ad applicare il principio di rotazione (così come definito nel vigente Piano) **e, laddove si registrino difficoltà, a definire misure da adottare** che possono comprendere, seppure a titolo esemplificativo: - la predisposizione di modalità operative che consentano una maggior condivisione delle attività fra gli operatori evitando l'isolamento di certe mansioni; - la definizione di check list da utilizzare dagli operatori nelle attività di controllo dei processi più esposti a rischio corruttivo.

*

Nell'assegnare gli obiettivi per l'anno 2018 ai Direttori di Dipartimento, di Soc, Sos Dipartimentale e Sos in staff, la Direzione Generale ha individuato, anche per il 2018, una specifica sezione dedicata alla prevenzione della corruzione ed al miglioramento della trasparenza, in conformità a quanto previsto nel Piano delle Performance 2018.
Nell'ambito di questi obiettivi è ricompreso il monitoraggio del Piano, l'adesione al corso Fad, la redazione di una relazione entro il 15.9.2018 ed il 10.1.2019 utilizzando uno schema predisposto dal R.P.C.T.

La Regione, nell'assegnare gli obiettivi ai Direttori Generali per l'anno 2018, ha ricompreso l'obiettivo "Obiettivo PNA-Dichiarazione pubblica di interessi" che prevede la redazione di una dichiarazione utilizzando una modulistica standard disponibile sul sito istituzionale dell'Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali (A.G.E.N.A.S.).

La Soc Affari Generali, Legali e Istituzionali svolge un'azione di supporto per quanto attiene la compilazione della dichiarazione attraverso l'attività svolta dal Collaboratore Amministrativo professionale Esperto, Dario Bottiroli (dario.bottiroli@aslvco.it) - 0323 868108.

Tale dichiarazione deve essere predisposta, per l'anno 2018, dai Direttori di Soc, Sosd, Sos, Sos in staff entro il 30 novembre.

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it
P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Si invita i Referenti a svolgere un'attività di promozione per la compilazione, da parte dei Direttori di Soc, Sosd, Sos, Sos in staff, della dichiarazione entro il 30 novembre. Ad oggi mancano ancora 29 Direttori.

*

Con deliberazione n. 338 del 10.4.2018 è stato istituito il nuovo Ufficio Ispettivo e riformulato il regolamento. Con nota prot. n. 48148 del 9.8.2018 (a firma del R.P.C.T.) è stato richiesto all'Ufficio, attraverso i propri componenti, di effettuare verifiche in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali (ai sensi del D.Lvo n. 39/2013 e smi) con riguardo a Direttori Soc – Responsabili Sos e Sos in Staff – Direttori Sos Dipartimentali. Ciò anche al fine di poter predisporre, come R.P.C.T., la relazione annuale sulla base dello schema predisposto da Anac entro il dicembre 2018 (o, comunque, entro la data fissata da Anac).

Il D.Lvo n. 39/2013, art. 20, prevede che, al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro, il nuovo assunto deve rendere una dichiarazione (ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000) relativa all'insussistenza di situazioni di incompatibilità e inconferibilità. Identica dichiarazione deve essere resa dai dipendenti investiti di funzioni dirigenziali all'atto del conferimento degli incarichi. L'art. 20, co 2, del d.Lvo 39/2013 e smi prevede l'acquisizione di una dichiarazione di assenza di incompatibilità degli incarichi dirigenziali a cadenza annuale.

Con lettera del 23 agosto (prot. n. 49988) sono stati invitati tutti i Dirigenti titolari di incarichi a compilare la dichiarazione in merito all'insussistenza di cause di incompatibilità di cui agli articoli 9 e 12 del richiamato D.Lvo n. 39 e a trasmetterla per la pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente. Occorre, da parte della Soc Gestione Personale e Formazione raccogliere le dichiarazioni rese al momento del conferimento degli incarichi di Direttore di Soc, Sos, Sos in staff, Sosd al fine di procedere alla pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente.

Pertanto:

Il nuovo assunto deve dichiarare (ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000) l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e inconferibilità. Identica dichiarazione deve essere resa dai dipendenti investiti di incarichi dirigenziali. L'art. 20, co 2, del D.lgs n 39/2013 e smi, prevede l'acquisizione, annuale, della dichiarazione di incompatibilità.	Soc Gestione Personale e Formazione

Queste dichiarazioni devono essere pubblicate nel sito dell'ASL, nella sezione amministrazione trasparente.	
Verifica dichiarazioni di inconferibilità mediante consultazione del Casellario Giudiziario e dei carichi pendenti. Verifica dichiarazioni di incompatibilità accedendo alla banca dati dell'elenco degli amministratori locali e regionali http://amministratori.interno.it e, presso lo stesso sito, anche per le elezioni politiche.	Ufficio Ispettivo

**

Per quanto attiene la **trasparenza** occorre osservare che al vigente **Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza aziendale** (di cui alla richiamata deliberazione n. 77 del 31.1.2018) è allegato (All. 6) un Elenco degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs n. 33/2013 (integrato dal D.Lgs n. 97/2016) e dei soggetti responsabili della pubblicazione dei dati. L'art. 43, co 3, del D.Lgs n.33/2013 e smi dispone che i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
Il R.P.C.T. deve svolgere una funzione di controllo.
Verifiche vengono effettuate anche dai componenti dell'O.I.V.
Per quanto attiene il tema della trasparenza verranno effettuati specifici incontri con singoli Direttori di struttura sussistendo spazi di miglioramento.

*

E' intervenuta la Dr.ssa Patrizia Marta, componente O.I.V. e responsabile della prevenzione della corruzione in un'azienda sanitaria lombarda, per sottolineare l'importanza del rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione/trasparenza effettuando approfondimenti in merito alle tematiche sopra delineate.

Omegna, 5 ottobre 2018

Il Responsabile della prevenzione
della corruzione e Trasparenza
Dr.ssa Giuseppina Primatesta

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Allegato 1

Estratto Atto n. 162 del 22.2.2018 riguardante l'integrazione al Codice di Comportamento aziendale con le linee guida Anac n. 358 del 29.3.2017: articoli 2 e 8.

Art. 2 - Ambito di applicazione

Il Codice si applica a tutti coloro i quali prestano attività lavorativa, a qualsiasi titolo, per l'Azienda, con particolare riferimento:

a) a tutto il personale operante presso le strutture dell'ASL VCO a qualunque titolo, compresi tutti coloro che svolgono attività assistenziale, anche in prova, inclusi i

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it
P.I./Cod.Fisc. 00634880033

medici in formazione specialistica, i medici e gli altri professionisti sanitari convenzionati, i dottorandi di ricerca formalmente autorizzati;

b) a coloro che ricoprono ruoli e/o svolgono funzioni strategiche in seno all'organizzazione;

c) al personale operante nelle aree c.d. "a rischio generale specifico";

d) ai soggetti impiegati presso le strutture di rappresentanza legale dell'ASL VCO;

e) ai componenti di organi, titolari di incarichi presso gli uffici di diretta collaborazione con il vertice amministrativo, ed ai soggetti impiegati presso i suddetti uffici;

f) ai soggetti impiegati presso l'ufficio per le relazioni con il pubblico;

g) ai dipendenti di altre pubbliche amministrazioni in comando, distacco o fuori ruolo, comunque vincolati da un rapporto di lavoro con l'ASL VCO;

h) ai collaboratori e consulenti dell'amministrazione con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, conferito a qualsiasi titolo;

i) ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e/o servizi e che realizzino opere in favore dell'ASL VCO.

Per i soggetti di cui alla lettera a) con particolare riferimento ai professionisti convenzionati (Medici di Medicina Generale, Pediatri di libera scelta, Medici di continuità assistenziale) valgono i principi contenuti nel Codice di comportamento rinviando, per la valutazione di situazioni di conflitti di interesse e/o di incompatibilità, alle disposizioni contenute nelle Convenzioni Uniche nazionali specifiche per le singole aree.

Per i soggetti di cui alle lettere e), h) e i) l'A.S.L. V.C.O. inserisce nei bandi di gara, negli atti di incarico, nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o nei contratti conclusi con imprese fornitrici di beni e/o servizi e che realizzano opere in favore

dell'Azienda, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

La presa d'atto, sottoscritta dal soggetto tenuto al rispetto del Codice, avviene al momento dell'instaurazione del rapporto di lavoro, formandone parte integrante, e conservata presso gli uffici competenti.
Le disposizioni di cui al presente codice, laddove è indicato il termine "dipendente", si applicano a tutti i soggetti sopra riportati, per la parte compatibile.

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it
P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Art. 8 – Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le prescrizioni necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione rispettando le misure:

- di trasparenza e di prevenzione della corruzione contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e relativi aggiornamenti, con particolare riguardo alle disposizioni rappresentate nella sezione Sanità, e nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione dell'A.S.L. VCO (e relativi aggiornamenti);
- che prevedono il divieto in materia di regali, compensi ed altre utilità (come precisato all'art. 4.) ed il divieto di accettare, per sé o per altri, somme di denaro per qualunque importo e a qualunque titolo.

2. Il dipendente presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione.
3. Il dipendente, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala agli organi/organismi competenti, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.
4. Viene assicurata la tutela di coloro i quali (esclusi i casi di responsabilità per calunnia o diffamazione) denuncino alle Autorità preposte illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (tutela del *whistleblower*).

***