

INDICE

PREMESSA

DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

SCOPO DEL PIANO

ART. 1 IL QUADRO NORMATIVO - L. 190/2012

1.1 Il Livello statale

Ulteriori strumenti normativi di riferimento

1.2 Il livello locale

Art. 2 OBIETTIVI E AZIONI DEL PIANO

ART. 3 RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, REFERENTI E INDIVIDUAZIONE COMMISSIONE A SUPPORTO

ART. 4 COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ART. 5 IL MODELLO DELL'AZIENDA SANITARIA ASL VC DI VERCELLI

ART. 6 I SETTORI E LE ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTI ALLA CORRUZIONE

6/A LE AREE DI RISCHIO

6/B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

ART. 7 MISURE OBBLIGATORIE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO

7/A MISURE DI FORMAZIONE IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

7/B I MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI

7/C MISURE DI CONTROLLO INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ INCARICHI (D.Lgs 8 aprile 2013 n.39)

7/D MISURE PER IL MONITORAGGIO RAPPORTI FRA L'AZIENDA E SOGGETTI CON I QUALI INTERCORRONO RAPPORTI AVENTI RILEVANZA ECONOMICA

7/E ROTAZIONE INCARICHI

7/F ACQUISIZIONE INFORMAZIONI UFFICIO DISCIPLINARE, ISPETTIVO E U.R.P.

7/G GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E PROCEDURE DI GARA

7/H CODICE ETICO

ART. 8 ULTERIORI MISURE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO.

ART. 9 MISURE TRASVERSALI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO

9/A MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

9/B OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI (D.Lgs n.33 14 marzo 2013)

9/C INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI E ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

ART. 10 COMPITI DEI DIPENDENTI, RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DIRIGENTI

10/A RELAZIONE A CONSUNTIVO

ART. 11 COMPITI DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE

ART. 12 RESPONSABILITÀ E ALTRE SANZIONI

12/A RESPONSABILITÀ DEL DIPENDENTE PUBBLICO E FUNZIONI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

12/B LE ESCLUSIONI DA FUNZIONI SPECIFICHE E IL RECESSO NEI CONTRATTO DI APPALTO

ART.13 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)

ART.14 COORDINAMENTO TRA IL P.T.P.C. E PIANO SULLA PERFORMANCE (ART. 10 DEL D.LGS. N. 150 DEL 2009),

ART.15 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

ART.16 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

ART. 17 RELAZIONE ANNUALE

ART. 18 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL PIANO

ART. 19 IL PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ

ART. 20 RECEPIMENTO DINAMICO DELLA L. 190/2012

ALLEGATO TABELLA 1 AREE PARTICOLARMENTE ESPOSTE AL RISCHIO CORRUTTIVO

ALLEGATO TABELLA 2 CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

ALLEGATO TABELLA 3 MAPPATURA E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

ALLEGATO TABELLA 4 PIANI DI MIGLIORAMENTO

ALLEGATO TABELLA 5 CRONOPROGRAMMA DELLE COMPETENZE / ADEMPIMENTI

PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 ad oggetto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” il legislatore ha orientato la sua attenzione sulla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell’amministrazione della res pubblica in attuazione della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003 e della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 17 gennaio 1999.

La riforma presenta un piano di azione per assicurare una più efficace attività di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

Essa è intervenuta sia con lo strumento del controllo amministrativo che con quello penale sul controllo della corruzione.

L’esigenza di trasparenza e di controllo proveniente dai cittadini, ivi compresa la necessità di adeguare l’ordinamento giuridico italiano agli standard internazionali, rappresentano, tra le altre, le motivazioni sottese al varo della legge.

Lo Stato Italiano, dopo aver sottoscritto la Convenzione ONU il 9 dicembre 2003, ratificata il 3 agosto 2009 con legge n. 116 ha assunto l’impegno ad applicare sul proprio territorio politiche efficaci di prevenzione e contrasto della corruzione.

I danni arrecati allo Stato dalle condotte corruttive sono molteplici e devastanti minando la credibilità con danni gravi che frenano lo sviluppo economico del paese .

Il presente documento costituisce il piano triennale di prevenzione della corruzione dell’Ordine , in attuazione della L. 190 del 6 novembre 2012 (di seguito L. 190/2012) e della Deliberazione CIVIT n. 72 dell’11 settembre 2013 relativa all’approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.

L’ordine riconosce e fa proprie le finalità di prevenzione della corruzione, quali essenziali al perseguimento della mission del consiglio direttivo e delle funzioni istituzionali. Contestualmente, l’ordine attua e sviluppa un sistema di prevenzione e monitoraggio dei comportamenti e degli illeciti basato sul del "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.

DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Il piano accoglie il concetto di corruzione in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso, da parte di un soggetto, dei poteri a lui affidati 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 P.A. disciplinati dal Libro secondo, Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell’Amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

SCOPO DEL PIANO

Il presente Piano ha lo scopo di individuare tutte le misure atte a prevenire ogni possibile episodio corruttivo all’interno dei propri uffici.

Identificare gli attori di questa attività di prevenzione, a cui spetterà il compito di monitorare i processi più delicati e a rischio di eventuali comportamenti illeciti mediante il coinvolgimento dei singoli Dirigenti e utilizzando gli strumenti previsti dal presente Piano.

Il consiglio dell’ordine avrà il compito di dare maggior incisività ad ogni misura intrapresa atta a raggiungere lo scopo prefissato.

Il fine che si prefigge l’Ordine dei Medici è quello di prevenire, nell’ambito della materia disciplinata dalla citata normativa, il fenomeno dell’illegalità consistente nello sviamento di poteri per fini illeciti mediante la strumentalizzazione oggettiva e soggettiva dell’ufficio pubblico con l’aggiramento fraudolento delle norme e più in generale delle funzioni di interesse pubblico.

Pertanto, con l’adozione del presente Piano si intende fornire ai Componenti del Consiglio, agli iscritti ed alla segreteria dell’Ordine dei Medici un adeguato strumento di strategia e programmazione da condividere e veicolare necessariamente a tutti i dipendenti per prevenire e contrastare all’interno dell’Ufficio ogni tipo di corruzione.

Nel Piano sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione a livello ordinistico, e non si configura come un’attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione ai feedback ottenuti dalla loro applicazione, all’evoluzione organizzativa.

Il presente documento intende inoltre garantire il raccordo tra le finalità della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 sulla trasparenza.

ART. 1 IL QUADRO NORMATIVO - LA L. 190/2012

1.1 Il Livello statale

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” .
- 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”.
- Il Decreto, nel rispetto dei principi e criteri direttivi dei commi 35 e 36 art. 1 L. 190/2012, definisce il principio generale di trasparenza, come: *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l’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” (art. 1, c. 1).*

Nel dispositivo legislativo viene definita **l'adozione del Piano Triennale per l'Integrità e la Trasparenza, come sezione del Piano di prevenzione della corruzione, che deve indicare le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza e gli obiettivi collegati con il Piano della Performance.**

- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, comma 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190”.
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 concernente: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Il Codice stabilisce l’obbligo 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”.
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
- Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 denominato "Testo unico sulla privacy”.
- Legge n. 116 del 3 agosto 2009 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale ed al codice di procedura penale".
- Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"

Ulteriori strumenti normativi di riferimento

- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 dell’11 settembre 2013 relativa all’approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.
- Articoli da 318 a 322 del Codice Penale Italiano

1.2 Il livello locale

- delibera consiglio ordine medici riguardo di recepimento e nomina responsabile corruzione

Art. 2 OBIETTIVI E AZIONI DEL PIANO

Il Piano della prevenzione della corruzione risponde alle seguenti esigenze:

- a) La valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ufficio (Consiglio Direttivo/Segreteria Amministrativa) al rischio di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. L’art. 1, comma 16, della legge 190/2012, menziona i seguenti procedimenti:
 - autorizzazione o concessione;
 - 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. 12/04/2006 n. 163;
 - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato D.Lgs. 150/2009.
- b) definizione delle procedure per l’effettuazione di analisi, di valutazioni, di proposte, con i dirigenti e il personale addetto alle aree a più elevato rischio;
- c) monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- d) rilevazione e adozione delle misure di contrasto rispetto a rischi identificati quali:

- d1) introduzione/sviluppo delle forme di controllo interno dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
- d2) meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- d3) valutazione della possibilità di garantire adeguati sistemi di rotazione, ove possibile, del personale addetto alle aree a rischio, attraverso la definizione di regolamenti, protocolli operativi e attività proceduralizzate per tutti i processi aziendali considerati a maggior rischio, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture;
- e) predisposizione di regolamentazione su modalità/garanzie da porre in essere in relazione a segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza (art. 1, comma 51, L. 190/2012), ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- f) obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- g) il monitoraggio dei rapporti tra l'Ordine e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- l'adozione di misure che diano garanzie per:
 - la definizione e il rispetto delle norme del Codice di Comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 44, L. 190/2012;
 - l'attivazione delle procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri di comportamento, tra cui dovrà rientrare il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano Triennale;
 - la diffusione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, contenute nel D.Lgs. 08/04/2013 n. 39; nonché la diffusione delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. 165/2001 relativo alle misure per evitare conflitti di interessi nell'esercizio di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage);
 - la diffusione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, come modificate dall'art. 1, comma 42, L.190/2012;
 - la verifica della realizzazione del principio della trasparenza come disciplinata dal D.Lgs. 14/03/2013 n. 33: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", ivi compresa l'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (come articolazione dello stesso Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione) e l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione, del sistema delle sanzioni e del diritto di accesso civico;
- h) l'individuazione di forme di integrazione e di coordinamento con il Piano triennale della Performance;
- i) definizione delle modalità delle forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione verrà aggiornato con cadenza annuale e, comunque, ogniqualvolta intervengano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Amministrazione.

ART. 3 RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, REFERENTI E INDIVIDUAZIONE COMMISSIONE A SUPPORTO

La Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) sottolinea il delicato compito organizzativo e di raccordo che svolge il Responsabile; a tal proposito sollecita le Amministrazioni ad assicurare adeguato supporto attraverso assegnazione di risorse umane, strumentali e finanziarie nei limiti della disponibilità di bilancio. Considerata, inoltre, la rilevanza delle funzioni e delle responsabilità attribuite dal ruolo, potrà essere prevista una remunerazione a seguito di positiva valutazione dell'attività mediante la retribuzione del risultato, nell'ambito delle norme legislative e contrattuali vigenti.

In considerazione dell'impegnativo e delicato compito di raccordo con tutte le strutture aziendali, si è ritenuto di assicurare l'apporto di un gruppo di Referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione che operano in stretto collegamento con il responsabile per la stesura e l'applicazione del Piano. I referenti avranno inoltre compiti di 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.

L'azione dei Referenti è subordinata alle indicazioni del Responsabile che resta il riferimento aziendale.

I referenti sono tenuti a relazionare al Responsabile 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.

Con atto deliberativo n. sono stati individuati il referente che dovrà condividere con il Consiglio Direttivo dell'Ordine l'eventuale piano di miglioramento, le azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione

Tutti i Responsabili sono tenuti a fornire il necessario apporto al Responsabile anticorruzione e ai Referenti delle aree definite, infatti nell'esplicazione delle attività il Responsabile dell'anticorruzione dovrà essere affiancato sia dai Referenti che dai Dirigenti ai quali sono affidati poteri di controllo e attribuiti obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione.

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del Responsabile della Prevenzione da parte dei soggetti obbligati, in base alle disposizioni del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

ART. 4 COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Al Responsabile della prevenzione della corruzione sono attribuiti i seguenti compiti:

- elaborazione del Piano della Prevenzione della Corruzione;
- trasmissione del Piano, in via telematica, al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione Piemonte e pubblicazione nella sezione dell'Amministrazione Trasparente del sito internet dell'Ordine dei Medici di Vercelli (www.ordinemedicivercelli.it);
- verifica dell'efficace attuazione del Piano e sua idoneità;
- proposte di modifiche in caso di mutamenti dell'organizzazione e in caso di accertate violazioni;
- **presentazione al Consiglio dell'Ordine , entro il 28 febbraio di ogni anno della relazione rendiconto di attuazione del Piano dell'anno di riferimento, basata sui rendiconti presentati, sui risultati realizzati in esecuzione del piano triennale della prevenzione (lett. c del comma 9 della L 190/2012); la relazione è approvata, salvo richiesta di integrazioni dal Consiglio dell'Ordine entro il 31 marzo di ogni anno. La relazione sarà pubblicata sul sito internet dell'Ordine dei Medici.**

I compiti identificati di fatto si inseriscono nella più specifica attività di gestione del rischio di corruzione.

Tutti i Dirigenti hanno la responsabilità di effettuare la valutazione del rischio di corruzione dei processi gestiti, di definire, in accordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, le azioni di miglioramento da intraprendere per la prevenzione della corruzione. Hanno inoltre la responsabilità in vigilando sui comportamenti degli addetti del Servizio di competenza e rispondono a quanto previsto dal D.Lgs. 165/2001.

ART. 6 I SETTORI E LE ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTI ALLA CORRUZIONE

6/A LE AREE DI RISCHIO

In piena analogia rispetto a quanto previsto dalla lettera a) dell'art. 1, comma 9, L. 190/2012 per l'individuazione delle attività a rischio, saranno raccolte le proposte dei dirigenti aziendali al fine di effettuare una mappatura dei processi più a rischio di episodi corruttivi e di programmare tutti gli accorgimenti necessari per prevenire tali episodi (es. rotazione del personale, formazione ecc.)

I rischi di corruzione saranno individuati con riferimento alla disciplina prevista dal D.Lgs. 08/06/2001 n. 231 e ai principi contenuti nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

La tabella 1 allegata al presente Piano elenca le aree e i processi esposti particolarmente a rischio e i relativi indicatori di possibili fattispecie corruttive che nel corso del triennio saranno oggetto di valutazione con i dirigenti dell'azienda.

Il censimento dei processi è soggetto a revisione continua, secondo la verifica che verrà effettuata a cura del responsabile della corruzione che può avvalersi di collaboratori individuati, con atto deliberativo, dal Consiglio dell'Ordine individuati con atto deliberativo considerando le specificità della materia, le esigenze organizzative, il verificarsi di eventi significativi, l'evoluzione normativa di settore.

In sede di prima stesura sono stati individuati i processi indicati nella citata tabella 1.

ART. 7 MISURE OBBLIGATORIE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO

7/A MISURE DI FORMAZIONE IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

L'Ordine emana il piano annuale di formazione dei dipendenti (PAF).

Nell'ambito del piano annuale sarà individuata, a decorrere dal 2014, la formazione per le attività a rischio di corruzione.

Il Consiglio dell'ordine, almeno una volta l'anno, propone, **entro il 15 dicembre di ogni anno**, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le attività formative inerenti le materie oggetto di esame del rischio corruttivo, individuando i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui all' art. 1, comma 11, L. 190/2012;

La proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i collaboratori che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;

- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;

Il riconoscimento e l'attuazione delle finalità in materia di formazione sono assicurati attraverso la presenza, nell'Ordine di VC, di una struttura preposta alla formazione.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione dovrà prevedere un programma formativo sui temi dell'etica e della legalità di livello generale per i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione (art. 1 commi 5,8,10,11 L.190/2012) di livello specifico. Sono privilegiati i corsi di formazione organizzati da Enti Regionali di formazione.

Il piano formativo ha cadenza annuale e prevede la partecipazione obbligatoria del personale individuato.

La procedure e i criteri per la selezione del personale saranno predisposti in accordo con il Consiglio dell'Ordine. La formazione prevede l'approfondimento delle discipline in materia di responsabilità dei procedimenti amministrativi, delle norme penali relative ai reati contro la Pubblica Amministrazione, agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte dell'amministrazione ed in particolare sulle seguenti materie:

- trasparenza, integrità, anti corruzione e normative
- Codice Penale (reati contro la Pubblica Amministrazione)
- codici disciplinare e di comportamento dei dipendenti.
- Codice degli appalti
- Normativa sui concorsi, sul conferimento incarichi e relative norme sulla incompatibilità e inconfiribilità degli stessi.

7/B I MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI

I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni si incentrano sugli strumenti di seguito specificati:

- a) La **pubblicazione**, nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito internet dell'Ordine dei Medici delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano. In particolare:
 - 1 la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web aziendale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle relative informazioni in esso previste (art. 10, comma 8, D.Lgs. 33/2013);
- b) Le **regole di legalità o integrità** che fanno parte integrante e sostanziale del presente Piano per la Prevenzione della Corruzione:
 - individuazione dei criteri per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti e selezione degli stessi con modalità di avviso;
 - trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
 - carta dei servizi pubblicata sul sito dell'Ordine;
 - Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16/04/2013, n. 62 ed estensione, per quanto compatibili, degli obblighi di condotta a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione;
- c) il **riferimento/riciamo al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici** e alle regole di legalità del presente Piano per la Prevenzione della Corruzione, riferite a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, deve essere introdotto, a pena di esclusione (art. 1, comma 17, L. 190/2012), nella lex specialis di gara;
- d) la **comunicazione al cittadino, del responsabile del procedimento**, del termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, dell'indirizzo di posta elettronica e del sito web aziendale;
- e) **obbligo per il Dirigente di informare**, secondo la specificità del comportamento rilevato, l'autorità competente (ad es., in caso di illecito disciplinare l'ufficio disciplinare; in caso di reati l'Autorità di Polizia Giudiziaria) ed il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

ART. 9 MISURE TRASVERSALI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO

9/A MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Allo stato attuale non è stato ancora adottato un Regolamento che disciplini i tempi di conclusione dei vari procedimenti pertanto, nelle more della sua adozione, i dipendenti dell'Ordine fissano, sulla base della normativa vigente e sulla base dei regolamenti aziendali, i termini per la conclusione dei procedimenti; provvedono a darne comunicazione tempestiva al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Ogni quattro mesi i

suddetti responsabili verificano il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e relazionano al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione su:

- i dati relativi al numero dei procedimenti adottati;
- il numero dei procedimenti conclusi;
- numero dei procedimenti per i quali si registra un ritardo ed i motivi dello stesso;
- esiti dei procedimenti conclusi.

Il Responsabile del Piano è tenuto ad accertarsi del corretto svolgimento del monitoraggio e del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

9/B OBBLIGHI DI PUBBLICITA', TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI (D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33)

La trasparenza costituisce una modalità efficace non soltanto nella prevenzione della corruzione ma anche quale strumento di dialogo con i cittadini e le imprese.

Gli adempimenti degli obblighi previsti dal D.Lgs. n.33/2013 sono curati dal Responsabile della trasparenza cui compete la definizione delle misure, dei modi e le iniziative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

La **pubblicazione**, nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito web dell'Ordine dei Medici VC, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

In particolare l'attuazione del principio di trasparenza è garantito mediante la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web aziendale delle seguenti informazioni:

- Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità e delle relative informazioni in esso previste (D.Lgs. 33/2013);
- procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- informazioni sui costi ai sensi dell'art. 1, comma 15, L. 190/2012;
- retribuzioni e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 L. 69/2009).

Inoltre saranno pubblicati in ottemperanza all'art. 1, comma 16, L. 190/2013 come livello essenziale di trasparenza dell'attività amministrativa, la pubblicazione dei seguenti procedimenti:

- a) autorizzazioni;
- b) 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;
- c) concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Al fine di una corretta pubblicazione si stabiliscono le seguenti regole:

- a) I documenti e gli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati dai soggetti interessati (cittadini e imprese), devono essere trasmessi secondo le modalità di protocollazione definite nelle istruzioni interne relative alla gestione dei flussi documentali a garanzia della correttezza nella ricezione e trasmissione dei documenti e per l'assegnazione dei procedimenti agli uffici competenti;
- b) la corrispondenza tra enti pubblici, tra l'ordine dei medici e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante PEC. L'Ordine dei medici pubblica sul sito aziendale i relativi indirizzi;
- c) l'ordine dei Medici quale stazione appaltante, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 12/04/2006 n.163, procede a pubblicare i bandi e gli avvisi di gara secondo le disposizioni vigenti (GUCE, GURI, quotidiani, osservatori) e sui siti web istituzionali (sito aziendale, piattaforma regionale, etc.);

ART. 10 CONOSCENZA DEL PIANO, DOVERE DI ASTENSIONE E FACOLTÀ DI PROPOSTA

- a) i dipendenti di cui alla precedente lett. a) devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990 e dell'art. 7 D.P.R. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 1, comma 41, L. 190/2012);
- b) per l'attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, indicate all'art. 2 del presente Piano, il Dirigente presenta **entro il 30 settembre di ogni anno** proposte dettagliate per il successivo piano di prevenzione della corruzione;

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del P.T.P.C. è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

ART. 11 COMPITI DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE

L'organismo indipendente di valutazione verifica la corretta applicazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione da parte dei dirigenti. In tal senso, la corresponsione della retribuzione di risultato ai dirigenti e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione dell'anno di riferimento.

ART. 12 RESPONSABILITÀ E ALTRE SANZIONI

12/A RESPONSABILITÀ DEL DIPENDENTE E FUNZIONI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei dirigenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano per la Prevenzione della Corruzione.

I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi (art. 1, comma 33, L. 190/2012).

Il mancato utilizzo, ove possibile, della posta elettronica certificata, costituisce elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione mediante PEC e del dirigente competente, quale violazione dell'obbligo di trasparenza.

ALLEGATI AL PIANO

AREE RISCHIO	PROCESSI	FASI del processo o SPECIFICAZIONI dell'oggetto del processo (EVENTUALI)	RISCHI	SERVIZI INTERESSATI	RESPONSABILI
AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE					
1	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE Reclutamento per: concorso pubblico, mobilità (avviso pubblico o domanda diretta), avviso pubblico (tempi determinati), collocamento		<p>Improprio condizionamento della procedura di selezione del personale al fine di favorire uno specifico candidato che non risulterebbe il migliore in una procedura standard, attraverso particolari modalità di: predisposizione del bando; momento della pubblicazione; incentivi/ disincentivi a presentare domanda; scelta dei componenti delle Commissioni esaminatrici; segretezza dei contenuti della prova; discrezionalità nel punteggio attribuito ai titoli</p> <p>Condizionamento delle scelte organizzative per l'attribuzione di incarichi o la copertura di posti per favorire dipendenti o candidati particolari</p> <p>Favorire, come componente della Commissione esaminatrice, candidati particolari in concorso</p> <p>Esercizio di pressioni indebite facendo leva su posizioni di potere politico o economico sui direttori di struttura o sulle direzioni generali per favorire l'assunzione di un professionista od operatore</p> <p>Mantenimento per molti anni di un ruolo esclusivo nella gestione delle procedure di acquisizione delle risorse umane</p>		

	Conferimento di incarichi di collaborazione: prestazione d'opera, consulenze, convenzioni attive	Utilizzo non corretto dello strumento di reclutamento al fine di aggirare i vincoli in materia di assunzione di personale dipendente		
		Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari		
		Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Prevalenza dell'interesse del singolo collaboratore incaricato rispetto all'interesse aziendale.		

Tabella 2 CRITERI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Indici valutazione probabilità (1)	Indici valutazione impatto (2)
<i>Discrezionalità</i>	Impatto organizzativo
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo nell'ambito dell'azienda, (o la fase di processo di competenza dell'azienda) quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più

		servizi nell'ambito occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
No, è del tutto vincolato	1		
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 20%	1
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 40%	2
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa il 60%	3
E' altamente discrezionale	5	Fino a circa l'80%	4
		Fino a circa il 100	5
1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. 2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'azienda			
Rilevanza esterna		Impatto economico	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) dell'Azienda o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'Azienda per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo		Impatto reputazionale	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa locale	2
		Sì, sulla stampa nazionale	3
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5
Valore economico		Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
Qual è l'impatto economico del processo		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	A livello di collaboratore	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	A livello di dirigente di SOS o di SOSD o di posizione organizzativa	3
		A livello di dirigente di SC o di Dipartimento	4
		A livello di direzione Generale	5
Frazionabilità del processo			
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?			
No	1		
Sì	5		

Tabella 5 - CRONOPROGRAMMA DELLE COMPETENZE/ADEMPIMENTI

SOGGETTI	COMPETENZE/ADEMPIMENTI	RIFERIMENTI NEL PIANO	TERMINI
Consiglio Ordine su proposta del Responsabile prevenzione corruzione	Adozione del Piano triennale prevenzione della corruzione e Programma Triennale Trasparenza e Integrità su proposta RPC	PNA	entro il 31/01/2015 entro il 31/01 di ogni anno
Responsabile prevenzione corruzione	Pubblicazione del PTPC sul sito web aziendale e trasmissione del Piano al Dipartimento funzione pubblica e alla Regione	PNA	entro il 31 gennaio di ogni anno
Responsabile prevenzione corruzione	Divulgazione del Piano prevenzione della corruzione alle articolazioni aziendali e acquisizione della presa d'atto da parte dei dipendenti	PNA	entro 30 gg. dalla sua adozione
tutti	Relazione al RPC su rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. (art.8 PTPC)	ART. 9/A	Semestrale
UPD Resp.Prev. Corruzione	Acquisizione segnalazioni comportamenti, condotte illecite o comunque in violazione del codice di	ART. 7/F	Tempestive

	comportamento e disciplinare. segnalazioni dagli uffici U.R.P. segnalazioni dal servizio ispettivo aziendale, segnalazioni dall'ufficio per l'autorizzazione delle attività extra istituzionali e vigilanza sulla inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi.		
Consiglio dell'Ordine Responsabile prevenzione della corruzione più referenti della prevenzione della corruzione	Completare per i processi particolarmente sensibili tab. 4 di definizione delle misure da attuare prioritariamente per la riduzione del rischio.	Art. 19	31 ottobre 2014
RPC, Referenti del RPC, Direttori/Responsabili UO	adozione protocolli operativi per rotazione personale	ART 2	31/10/2014
Responsabile prevenzione corruzione e Referenti Aziendali	proposta di modifica del Piano prevenzione della corruzione		Entro il 31 dicembre di ogni anno(indicativo)
Responsabili di tutte le strutture	Proposte annuali di formazione della propria struttura da trasmettere al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione (art. 6 PTPC)	ART. 7/A	entro il 31 dicembre di ogni anno
Responsabile prevenzione corruzione	Predisposizione piano annuale formazione		Entro il 31 gennaio di ogni anno
Responsabile della prevenzione della corruzione	Relazione annuale di attuazione del Piano e trasmissione al Direttore Generale, all'OIV e al Dipartimento per la funzione pubblica (art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012) Contestuale pubblicazione sul sito web aziendale		entro il 15 dicembre di ogni anno ovvero entro i termini stabiliti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione

TABELLA 6 PIANI DI MIGLIORAMENTO

PIANI DI MIGLIORAMENTO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO: 2014-2016

	area	Attività	Responsabile	Addetti ai Gruppo di Lavoro	Obiettivo intermedio	Data consegna Intermedia	Verifica	Data consegna finale
1	AREA PERSONALE	INCONFERIBILITA' INCOMPATIBILITA'						
		ANALISI E VALUTAZIONE PROCEDURE SELEZIONE DEL PERSONALE DA ACQUISIRE						
		REGOLAMENTO CONFERIMENTI INCARICHI						
		METODOLOGIA ROTAZIONE DEL PERSONALE						
2	AREA PERSONALE - LEGALE	CODICE DI COMPORTAMENTO						
		STESURA IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA SPECIFICA DI SEGNALAZIONE ALL'U.P.D.						
3	AREA FORMAZIONE	REGOLAMENTO QUALIFICAZIONE FORNITORI E CATALOGO DOCENTI						
		REGOLAMENTO PIANO DI FORMAZIONE E PROCEDURE DI PARTECIPAZIONE						

TABELLA 6 PIANI DI MIGLIORAMENTO

PIANI DI MIGLIORAMENTO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO: 2014-2016								
	area	Attività	Responsabile	Addetti ai Gruppo di Lavoro	Obiettivo intermedio	Data consegna Intermedia	Verifica	Data consegna finale
4	AREA ACQUISTI LOGISTICA TECNICA INGEGNERIA CLINICA ICT	REGOLAMENTO PROCEDURE ACQUISTI E SISTEMA QUALITA'						
		REGOLAMENTO QUALIFICAZIONE FORNITORI						

		MONITORAGGIO TRA AZIENDA E SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI, RICEVONO VANTAGGI ECONOMICI, IN RELAZIONE AD EVENTUALI RELAZIONI DI PARENTELA O AFFINITA'						
5	AREA ECONOMICO PATRIMONIALE	REGOLAMENTO GESTIONE FINANZIAMENTI PUBBLICI E PRIVATI E FINANZIAMENTI VINCOLATI						
6	AREA ACCREDITAMENTO STRUTTURE	PROCEDURE PROTOCOLLI VERIFICA REQUISITI PER ACCREDITAMENTO						

TABELLA 6 PIANI DI MIGLIORAMENTO

PIANI DI MIGLIORAMENTO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO: 2014-2016								
	area	Attività	Responsabile	Addetti ai Gruppo di Lavoro	Obiettivo intermedio	Data consegna Intermedia	Verifica	Data consegna finale
7	AREA MAPPATURA RISCHIO	ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO NEI PROCESSI AZIENDALI (tale area potrà essere suddivisa in più sottogruppi ad es. personale, acquisti, etc)						
8	AREA RISCHI SANITARI	CONTROLLO LISTE D'ATTESA						
		CONTROLLO SDO						
		PROCEDURE GESTIONE TICKET VISITE E PRESTAZIONI SPECIALISTICHE						
		PROCEDURE/REGOLAMENTO SPERIMENTAZIONI CLINICHE						
9	AREA GESTIONE FARMACI	PROCEDURE CONTROLLI TERAPIE FARMACOLOGICHE E GESTIONE FARMACI						

TABELLA 6 PIANI DI MIGLIORAMENTO

PIANI DI MIGLIORAMENTO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO: 2014-2016								
	area	Attività	Responsabile	Addetti ai Gruppo di Lavoro	Obiettivo intermedio	Data consegna Intermedia	Verifica	Data consegna finale
10	AREA REGOLAMENTI AMMINISTRATIVI	REGOLAMENTO TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI E INDIVIDUAZIONE SPECIFICI INDICATORI RIFERITI AL RISPETTO DELLA TEMPSTICA						
		REGOLAMENTO AUTOCERTIFICAZIONE						
		REVISIONE REGOLAMENTO ACCESSO						