

**OSPEDALE CIVILE ORA CASA DI RIPOSO –
I.P.A.B. di BRICHERASIO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA**

2017/2019

**(ART. 1, CC. 8-9, L. 6/11/2012 N. 190 e s.m.i. RECANTE LE DISPOSIZIONI PER LA
PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ
NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE)**

Approvato con deliberazione del Collegio Commissariale n. 03 in data 27.01.2017

INDICE

Premessa Metodologica e Contenuti generali

Art. 1 Oggetto e Finalità

Art. 2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Art. 3 Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione

Art. 4 I compiti dei Responsabili di posizione organizzativa e dipendenti

Art. 5 Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione dell'ente

Art. 6 Controllo e Prevenzione del Rischio e obblighi informativi

Art. 7 Sanzioni

Art. 8 Formazione del personale

Art. 9 Obblighi di pubblicazione e responsabilità

Art. 10 Trasparenza e Accesso Civico

Art. 11 Rotazione degli incarichi

Art. 12 Codice di comportamento e responsabilità disciplinare.

Art. 13 Incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

Art. 14 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Art. 15 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Art. 16 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Art. 17 Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

Art. 18 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Art. 19 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Art. 20 Analisi del contesto

Art. 21 Materie e attività sensibili alla corruzione

Art. 22 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione e la gestione del rischio

Art. 23 Analisi del rischio

Art. 24 Trattamento del rischio

Art. 25 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile. Trasparenza

ART. 26 Norme finali

ART. 27 Entrata in vigore

Premessa Metodologica e Contenuti generali

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27/01/1999, il 6/11/2012 il legislatore ha approvato la legge n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31/10/2003, firmata dallo stato italiano il 9/12/2003 e ratificata attraverso la legge 3/8/2009 n. 116.

La Convenzione ONU 31/10/2003 prevede che ogni Stato debba:

- Elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- Adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- Vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- Collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e la messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione e il coordinamento di tale applicazione e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione e individuando le carenze politiche nazionali (circolare n. 1 del 25/1/2013 del Dipartimento Funzione Pubblica - Presidenza CdM).

- Concetto di “corruzione” e i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è 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 più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice Penale), 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, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con la legge n. 190/2012 e s.m.i., lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- la CIVIT ora ANAC che, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3 della legge 190/2012 e s.m.i.);
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;

- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4 della legge 190/2012 e s.m.i.);
- la Conferenza unificata che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61 della legge 190/2012 e s.m.i.);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4 della legge 190/2012 e s.m.i.);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6 della Legge 190/2012 e s.m.i.);
- la SNA, che predispose percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11 della legge 190/2012 e s.m.i.);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano Nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012 e s.m.i.) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012 e s.m.i.).

- **L'Autorità nazionale anticorruzione – ANAC (già CIVIT)**

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni (CIVIT) istituita dall'art. 13 del D. Lgs. 150/2009.

L'Autorità nazionale anticorruzione svolge i compiti e le funzioni seguenti:

- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del D. Lgs 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012 e s.m.i.;
- esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e s.m.i. e dalle altre disposizioni vigenti;
- riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

- **Il Dipartimento della Funzione Pubblica**

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Questo, secondo le linee adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16/1/2013:

- coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- predispose il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

- Il responsabile della prevenzione della corruzione

A livello periferico, le amministrazioni pubbliche e gli enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione.

Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, comma 8, legge 190/2012 e s.m.i.);
- entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con il responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo, sentiti i responsabili di servizio interessati sul rispetto del piano anticorruzione;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

Per questo Ente è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione il Segretario di Questa Casa di Riposo, con decreto del Presidente.

Qualora si verificassero casi di ingerenza di amministratori nell'esercizio dell'attività amministrativa che vogliano forzare, modificare, influenzare direttamente o indirettamente, la gestione del procedimento, il dipendente, a prescindere dal suo ruolo, dovrà tempestivamente relazionare per iscritto al RPCT, indicando con puntualità quanto accaduto. Successivamente il RPCT dovrà segnalare tempestivamente quanto accaduto al Presidente per gli adempimenti del caso.

Qualora inoltre, nell'adempimento di un procedimento, il dipendente avesse come controparte un utente ad egli legato da vincoli di parentela sino al secondo grado, è tenuto ad avvisare tempestivamente il Responsabile della prevenzione per gli adempimenti del caso.

- **Il piano nazionale anticorruzione (PNA)**

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA. Detto aggiornamento si è reso necessario a seguito delle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al D.L. 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 e s.m.i. al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831, che ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo *“approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza”*.

Detto piano si caratterizza dunque perché:

- resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
- in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016;
- approfondisce l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione, la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina e la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;
- la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto legislativo 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;
- i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

- **La Conferenza unificata**

I commi 60 e 61 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 e s.m.i., hanno rinviato a delle intese, da assumere in sede di Conferenza unificata tra Stato, Regioni e Autonomie Locali (*ex art. 8 comma 1 della legge 281/1997*), la definizione di adempimenti e termini per gli enti locali relativi a:

- Definizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), a partire dal piano 2013-2015;
- Adozione di norme regolamentari per individuare gli incarichi vietati ai dipendenti di ciascuna amministrazione;
- Adempimenti attuativi dei decreti legislativi previsti dalla stessa legge n. 190/2012 e s.m.i.

La legge n. 190/2012 (art. 1 c. 8) e s.m.i., ha fissato il termine generale per l'approvazione del PTPC al 31 gennaio di ogni anno.

- **Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza**

Da quest'anno il Piano deve avere anche un'apposita sezione riferita alla trasparenza, finalizzata a semplificare gli adempimenti, riunendoli in un unico atto.

La legge 190/2012 e s.m.i., impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'Amministrazione lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione. Per gli enti locali, la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC "un valore programmatico ancora più incisivo". Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 e s.m.i.).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione".

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

- Processo di adozione del PTPC

Secondo il PNA, il PTPCT reca le seguenti informazioni:

- Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- Individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

- Gestione del rischio

Questo paragrafo del PTPCT contiene:

- L'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato ai sensi dell' articolo 1, c. 5 lett. a) della Legge n.190/2012 e s.m.i., il rischio di corruzione "aree di rischio";
- La metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- Schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna attività.

Per la valutazione sulla "*gestione del rischio*" di corruzione, l'ANAC scrive al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23) che "*partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi*".

Pertanto, riguardo alla "*gestione del rischio*" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013, dunque anche nel prossimo triennio la gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. **identificazione del rischio:** consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. **analisi del rischio:** in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
3. **ponderazione del rischio:** dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione” che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio” (valore della probabilità per valore dell’impatto);
4. **trattamento:** il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell’individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

- **Formazione in materia di anticorruzione**

Informazioni contenute in questo paragrafo:

- Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

- **Codici di comportamento**

Secondo il PNA, il PTPCT reca le informazioni in merito a:

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- Indicazione dell’ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

- **Altre iniziative**

Infine, secondo il PNA, le amministrazioni possono evidenziare nel PTPCT ulteriori informazioni in merito a:

- indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- indicazione delle disposizioni relative al ricorso all’arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- elaborazione di direttive per l’attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell’attribuzione degli incarichi e dell’assegnazione ad uffici;
- adozione di misure per la tutela del dipendente che denuncia l’illecito;
- predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;
- realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;

- realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

- **La trasparenza**

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i., a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione*".

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i., hanno delegato il governo ad emanare un "*decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità*".

Il Governo ha adempiuto attraverso il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 di "*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 n. 80) successivamente modificato con il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" (pubblicato in G.U. 8 giugno 2016, n. 132).

Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione (art. 2 comma 2 del D. Lgs. 33/2013).

Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo. I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D. Lgs n. 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

- **La pubblicazione delle gare per la scelta del contraente di lavori, servizi e forniture**

A norma del comma 32 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 e s.m.i., per ciascuna gara le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti *web* istituzionali:

- La struttura proponente;
- L'oggetto del bando;
- L'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- L'aggiudicatario;
- L'importo di aggiudicazione;
- I tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- L'importo delle somme liquidate.

Per massima esaustività, l'elenco delle voci di cui al comma 32 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 e s.m.i., viene integrato con quanto indicato dalla deliberazione dell'AVCP n. 26/2013 che comprende anche il CIG e procedura di scelta del contraente.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche ai fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia della stazione appaltante e per regione.

L'AVCP ha fissato le modalità tecniche per pubblicare e trasmettere le suddette informazioni con la deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013, oggetto d'apposito comunicato del presidente di AVCP del 22 maggio 2013 successivamente modificata con Deliberazione Anac n. 39 in data 20.01.2016 cui si fa espresso rinvio.

Codice dei contratti e amministrazione trasparente: la pubblicazione degli atti sul "profilo del committente"

Il comma 1 dell'articolo 29 del D.lgs n. 50 del 2016 impone alle Amministrazioni la massima pubblicità e trasparenza su tutti gli atti inerenti la programmazione e l'affidamento dei contratti pubblici (ad eccezioni di quelli secretati o riservati), che devono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

In particolare, l'art. 29 del nuovo codice dei contratti dispone la pubblicazione di tutti gli atti relativi:

- alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture;
- alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.

È utile specificare la definizione di "profilo del committente", facendo riferimento all'articolo 3, comma 1, lett. nnn) del Codice dei Contratti ossia "*profilo di committente*", il sito informatico di una stazione appaltante, su cui sono pubblicati gli atti e le informazioni previsti dal presente codice, nonché dall'allegato V;"

Di seguito, l'elenco dettagliato degli atti che devono essere pubblicati nella sezione “Bandi di gara e contratti”:

1. Atti da pubblicare ai sensi dell'articolo 37 del D.lgs 33/2013 e dell'articolo 1, comma 32, della legge 190/2012 e s.m.i.:
 - La struttura proponente;
 - l'oggetto del bando;
 - l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
 - l'aggiudicatario;
 - l'importo di aggiudicazione;
 - i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
 - l'importo delle somme liquidate.

2. Atti da pubblicare ai sensi dell'articolo 29 del D.lgs 50/2016:
 - tutti quelli del procedimento e, in particolare il programma delle opere o dei lavori e servizi;
 - i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociali, aventi impatto sull'ambiente, sulla città, sull'assetto del territorio;
 - gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse; i documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori;
 - gli avvisi di pre-informazione, se adottati; gli incarichi al responsabile unico del procedimento, ai collaboratori, al direttore dei lavori o al direttore dell'esecuzione;
 - le indagini di mercato preliminari, se svolte;
 - gli avvisi di invito a manifestare interesse alle successive fasi delle gare informali (anche per concessioni), se pubblicati; i bandi di gara;
 - l'elenco delle ditte che hanno presentato offerta (successivamente all'espletamento della procedura), vale per le procedure aperte;
 - le manifestazioni di interesse ricevute ad essere invitati o le richieste di invito nelle procedure ristrette;
 - il contenuto della lettera di invito;
 - i provvedimenti di ammissione ed esclusione all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali (entro 2 giorni dalla loro adozione);
 - il provvedimento di nomina della commissione di gara (necessaria per il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
 - i curriculum dei componenti della commissione di gara;
 - le offerte(a seguito della chiusura della procedura);
 - i verbali della gara e, in particolare, il verbale contenente la proposta di aggiudicazione;
 - l'esito della valutazione dell'anomalia dell'offerta eventualmente rilevata;
 - il provvedimento di approvazione della proposta di aggiudicazione (coincidente con l'aggiudicazione nel previgente ordinamento qualificata come “definitiva”);
 - l'eventuale provvedimento di autotutela di revoca o annullamento della gara o, comunque, il provvedimento contenente la decisione di non aggiudicare;
 - l'eventuale ordine di esecuzione delle prestazioni in via d'urgenza;
 - il contratto; gli avvisi di post-informazione se necessari (entro 30 giorni dall'aggiudicazione);
 - varianti;
 - transazioni e degli accordi bonari stipulati;
 - il resoconto della gestione finanziaria.

Il D.lgs 97/2016 *cd* decreto “FOIA” e il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “*Nuovo codice dei contratti*” hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del D.lgs n. 50 del 2016, rubricato "*Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*", prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

ART. 1 Oggetto e Finalità

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della res publica ha portato all'approvazione della già più volte menzionata Legge 6 novembre 2012 n. 190 e s.m.i, che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinato su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, alla prevenzione ed al contrasto della corruzione e dell'illegalità.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscano come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

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.

L'ex Ospedale Civile ora Casa di Riposo I.p.a.b Bricherasio, in un'ottica di costante aggiornamento alle linee guida emanate da Anac, ha adeguato il proprio Piano Anticorruzione alle indicazioni fornite dalla Determinazione n.12 del 28 ottobre 2015, denominata "Aggiornamento 2015 al PNA", con la quale l'ANAC ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente PNA approvato nel 2013 con delibera n. 72 e al Nuovo PNA approvato dall'ANAC con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, con le seguenti finalità:

1. Individuare le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione;
2. Prevedere per le attività individuate ai sensi del punto 1. meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. Prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate al punto 1. obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione a cui compete la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
4. Individuare misure organizzative per monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla Legge o dai Regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
5. Monitorare i rapporti tra l'I.P.A.B. e i soggetti che con la stessa stipulano contratti e che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'I.P.A.B.;
6. Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge;

7. Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare nei settori più esposti.

ART. 2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'Ospedale Civile ora Casa di Riposo di Bricherasio "Ente IPAB" è individuato nella figura del Segretario dell'Ente, la quale ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione, provvede all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza e lo sottopone al Collegio Commissariale per l'approvazione. Il presente Piano potrà essere aggiornato per recepire eventuali successive disposizioni in materia. Dopo l'approvazione, il Piano viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'I.P.A.B. nella sezione Amministrazione Trasparente.

La nomina quale RPCT è stata debitamente trasmessa all'ANAC sull'apposito modulo e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente.

Le sue funzioni sono state oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore nel decreto legislativo 97/2016, che ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT) e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di "*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*", secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "*gestore*" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.

Il RPCT ha i seguenti compiti:

1. La proposizione, per l'approvazione e/o aggiornamento entro il 31 gennaio di ciascun anno solare, della proposta di Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che deve essere adottato dal Collegio Commissariale, secondo i contenuti indicati nel comma 9 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 e s.m.i.;
2. La redazione, entro il 15 dicembre di ogni anno solare, di una relazione recante i risultati dell'attività svolta in attuazione del Piano, da pubblicarsi sul sito *web* istituzionale di Questa Casa di Riposo e da trasmettere per opportuna norma e conoscenza al Collegio Commissariale. La relazione si sviluppa sulla base di quanto presentato dal Responsabile di Posizione Organizzativa sui risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
3. La sottoposizione, entro il 31 gennaio, della stessa relazione all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione del Responsabile di Posizione Organizzativa;
4. La facoltà di proporre al Responsabile di Posizione Organizzativa delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
5. Proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
6. Verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
7. Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
8. Verificare, d'intesa, con il Presidente, **quando possibile** l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito e più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
9. Individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c, legge 190/2012 e s.m.i.);
10. Riferire all'organo esecutivo sull'attività svolta nei casi in cui il Collegio Commissariale lo richieda;

11. comunicare agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012 e s.m.i.);
12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012 e s.m.i.);
13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012 e s.m.i.);
14. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013 e s.m.i.);
16. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013 e s.m.i.);
17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
18. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
19. può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Oltre alle Funzioni di cui sopra, al RPCT sono attribuiti i seguenti poteri:

- a. acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività poste in essere di Questa Casa di Riposo, anche in fase meramente informale e propositiva. Tra le attività prevalenza obbligatoria va data a quelle relative alla 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; 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; gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso;
- b. indirizzo, per le attività di cui alla precedente lettera a), sull'attività di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- c. vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d. monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e. individuazione, eventuale, di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- f. ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta da Questa Casa di Riposo, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dal Responsabile delle Posizioni Organizzative, da tutto il personale, dagli Organi di Governo;

Per l'adempimento delle proprie funzioni il RPCT può avvalersi, con propria disposizione, dei dipendenti dell'Ente.

Le funzioni ed i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione possono essere esercitati sia in forma verbale che in forma scritta, sia cartacea che informatica; nella prima ipotesi il

Responsabile si relaziona con il soggetto pubblico e/o privato, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora uno dei soggetti lo richieda, può essere redatto apposito verbale di intervento.

Il verbale deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti.

Nel caso che, a seguito di intervento, siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illeciti, il Responsabile deve procedere con denuncia.

Nell'ipotesi di verbale in forma scritta, il Responsabile manifesta il suo intervento:

- a. nella forma della disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possa potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b. nella forma dell'ordine, qualora debba intimare la revoca di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità;
- c. nella forma della denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi sia la consumazione di una fattispecie di reato che il solo tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento contrario alle norme penali.

Riguardo all' "accesso civico", entrato in vigore il 23 dicembre 2016, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico inoltre per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013 e s.m.i.).

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione. Inoltre il decreto legislativo n. 97 del 2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola "revoca".

ART. 3 Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza

L'eventuale commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del RPCT di forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e per l'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il RPCT provi tutte le seguenti circostanze:

- a. di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b. di aver vigilato sul funzionamento del Piano e sulla sua osservanza;

La sanzione a carico del RPCT non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

Le ultime modifiche normative hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, e s.m.i., nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

ART. 4 I compiti dei Responsabili di posizione organizzativa e dipendenti

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012 e s.m.i., impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "*dovere di collaborazione*" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

I soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano:

1. di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e di provvedere a darvi esecuzione;
2. di impegnarsi ad astenersi in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

La dichiarazione di cui sopra viene resa, da parte dei Responsabili Posizioni Organizzative e dagli altri dipendenti interessati, direttamente al RPCT. A seguito della segnalazione di conflitto il Presidente, per i Responsabili Posizioni Organizzative e i Responsabili Posizioni Organizzative per tutto il restante personale provvedono per quanto di competenza. Le dichiarazioni sono prodotte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000;

Ai Responsabili Posizioni Organizzative è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità debitamente motivata, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal D. Lgs. 50/2016; i Responsabili Posizioni Organizzative, pertanto, comunicano al RPCT le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nello stesso termine suindicato.

I Responsabili delle Posizioni Organizzative rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il RPCT dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'Amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012 e s.m.i.).

ART. 5 Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione dell'Ente

La mappatura dei procedimenti è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività di questo Ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18).

In ogni caso, secondo l'Autorità, "*in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017*".

In relazione alla situazione ed alle risorse disponibili, nonché al breve lasso di tempo a disposizione, l'Ente intende avvalersi della possibilità di completare la mappatura dei processi entro il 2017.

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo dell'amministrazione in carica.

Al contrario, assumono particolare rilievo i processi ed i sotto-processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

È bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.

Ai sensi dell'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012 e s.m.i., sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

1. rilascio di autorizzazioni e concessioni;
2. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture, 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 decreto legislativo n. 50 del 2016;
3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 D.Lgs. n.150/2009.

Alle quali occorre affiancare altre quattro aree di particolare rischio secondo quanto previsto dalla Determinazione in data 28 ottobre 2015 n. 12 adottata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione "*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*" in vigore dal 02 Novembre 2015, con la quale l'A.N.A.C. ha aggiornato il Piano Nazionale Anticorruzione approvato l'11 Dicembre 2013 con propria deliberazione n. 72 (*allora Civit*). L'aggiornamento 2015 al PNA ha previsto l'ampliamento delle aree a più elevato rischio corruzione ora definite non più aree obbligatorie ma aree generali con la previsione di ulteriori ambiti:

5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. incarichi e nomine;
8. affari legali e contenzioso.

Nell'ambito della *mission istituzionale* dell'IPAB le attività di cui al presente articolo maggiormente svolte dai dipendenti riguardano in le seguenti attività:

1. Indizione gare per servizi socio-sanitari , servizi di pulizia, servizi alberghieri;
2. Gestione forniture;
3. Convenzioni con Associazioni di Volontariato e Enti Pubblici;
4. Concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera;
5. Indizione gare per la gestione del patrimonio dell'Ente (lavori, servizi di manutenzione, e affidamento altri servizi)
6. Finanziarie Rilevazione morosità di privati ed Enti Pubblici;
7. Gestione rapporti con il Tesoriere;
8. Indizione gare per contrazione di mutui;
9. Indizione gare per affidamento servizi assicurativi;
10. Gestione contratti di locazione e comodato immobili dell'IPAB;
11. Piani di rateizzazione morosità e recupero legale crediti;
12. Contributi economici;
13. Esercizio del potere di autotutela di atti amministrativi (revoca/annullamento);
14. Progettazione di un servizio o di una fornitura;
15. Indagini di mercato che precedono la progettazione di un'opera o un servizio;
16. Proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi;
17. Atti di approvazione di varianti in corso d'opera relativi ad appalti di lavori pubblici;
18. Affidamento di lavori complementari;
19. Affidamento di incarichi ad avvocati per la difesa in giudizio dell'Ente;
20. Affidamenti diretti, senza gara, di lavori, beni e servizi;
21. Conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza;

22. Alienazione di beni immobili e costituzione di diritti reali minori su di essi, o concessione in uso (locazione, comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente;
23. Locazioni passive;
24. Acquisti e permuta di immobili e/o di diritti reali minori;
25. Rapporti di paternariato (project financing, concessioni di costruzione e gestione, leasing in costruendo, contratto di disponibilità, costituzione di società mista);
26. Affidamenti incarichi ex art. 110 del D.lgs n. 267/2000;
27. Riscossioni;
28. Utilizzo e consumo di beni di proprietà dell'IPAB da parte del personale.

ART. 6 Controllo e Prevenzione del Rischio e obblighi informativi

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, nel caso delle attività di cui all'articolo 5 (punti 1- 8), i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di atto amministrativo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza può richiedere in qualsiasi momento ai dipendenti e/o al Presidente che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di poter visionare gli atti adottati e di chiedere delucidazioni verbali o scritte circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Analogamente il Responsabile può richiedere delucidazioni a tutti i dipendenti e al Presidente su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è connesso alla valutazione delle performance dei dipendenti.

ART. 7 Sanzioni

La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce illecito disciplinare e come tale potrà essere sanzionato.

Qualunque violazione, sospetta o nota, della normativa anticorruzione deve essere immediatamente segnalata da chi ne abbia notizia oltre al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza /Segretario di Questa Casa di Riposo, anche al Presidente dell'IPAB.

Qualora il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza venga autonomamente a conoscenza di fatti o atti che possano costituire illecito disciplinare in materia di corruzione e tenuto a segnalarlo al Presidente e al Collegio Commissariale.

ART. 8 Formazione del personale

Il RPCT procederà a predisporre il programma di formazione per i dipendenti addetti ai servizi cui afferiscono i procedimenti indicati al precedente art. 2.

Il RPCT definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare nei settori a più alto rischio di corruzione e individua il personale da inserire nei programmi di formazione. Il programma di formazione dovrà avere ad oggetto la normativa anticorruzione e in particolare le disposizioni della Legge n. 190/2012 e s.m.i., l'esame specifico della normativa penale in materia di reati contro la pubblica amministrazione e in materia di corruzione e concussione, Codice Antimafia, nonché le normative in materia di Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, Codice Disciplinare e Codice Etico. Il programma verrà finanziato con le risorse di cui all'art. 23 del CCNL 1/4/99, previa comunicazione alle OO. SS. e alla RSU e, trattandosi di formazione obbligatoria, anche in deroga ai limiti di spesa ex art. 6, comma 13 D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010.

In un quadro normativo sulla materia in esame abbastanza frammentato, assume rilevanza la necessità di provvedere alla formazione in materia di anticorruzione, se non altro perché il presente piano e il quadro normativo già illustrato siano resi chiari ai dipendenti dell'Ente.

Questa formazione dovrà essere strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al RPCT, ai funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro e simili. A questi si aggiungono seminari di formazione online, in remoto. Ad ogni dipendente dovrà essere somministrata formazione in tema di anticorruzione per almeno 2 ore per ogni anno del triennio di validità del presente piano.

ART. 9 Obblighi di pubblicazione e responsabilità

Come già precedentemente accennato il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*. Con il D.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la legge *“anticorruzione”* che il *“decreto trasparenza”*. Oggi questa norma è intitolata *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

La complessità della norma e delle successive linee guida dell'ANAC, emanate da ultimo il 29/12/2016, esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte delle azioni di formazione a supporto dell'implementazione dei vari istituti che, ricordiamolo, sono:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- l'Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet dell'Ente, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Questi due istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012 e s.m-i.

Nel PNA 2016, l'ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

Il Responsabile della Trasparenza, che è compreso nel ruolo del Responsabile alla prevenzione della corruzione, ha il compito di:

- provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Presidente pro tempore dell'Ente e nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Come chiarito nel PNA 2016, § 4, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

Art. 10 Trasparenza e Accesso Civico

Come sopra riportato ANAC con propria Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017) ha approvato le “*LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013*”, poiché Il D.lgs. 97/2016, modificando il D.lgs.33/2013, introduce l'accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di “Amministrazione Trasparente”.

Con la nuova definizione, l'accesso civico si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni “*documento, informazione o dato*” detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque è sufficiente un'istanza senza motivazione e non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante.

L'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente “*detenute*” dalla P.A.

È necessario che il cittadino faccia un'istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per l'istanza la norma non richiede motivazione e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica).

L'ufficio protocollo dell'Ente a cui perviene l'istanza, salvo che non venga subito presentata al dipendente addetto, dovrà trasmetterla tempestivamente al responsabile del procedimento, che andrà individuato tra:

- l'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- Ufficio relazioni con il pubblico;
- ufficio indicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale;
- al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria”

Costui dovrà fare, alternativamente, una delle tre cose:

- Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241;
- Accogliere immediatamente l'istanza;
- Dare avvio al procedimento per il reperimento delle informazioni/atti e informare gli eventuali controinteressati.

I diritti che l'Ente deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- la protezione dei dati personali;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli

eventuali controinteressati. Il provvedimento finale deve essere motivato e deve avere l'indicazione dei soggetti e delle modalità di effettuare ricorso. Potrebbe essere necessario né accogliere pienamente né denegare completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

- Differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;
- Limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti.

ART. 11 Rotazione degli incarichi

La dotazione organica dell'IPAB è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente, pertanto stante la particolare caratteristica organizzativa di Questa Casa di Riposo è del tutto evidente che le condizioni organizzative della Stessa non consentono l'applicazione della misura relativa alla rotazione degli incarichi pertanto, a mente di quanto previsto nell'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'art. 1 commi 60 e 61 della legge n.190/2012 e s.m.i., siglata in data 24.7.2013 - punto 4 del documento – a cui si dà conto che le condizioni organizzative dell'IPAB non consentono la rotazione dei Responsabili di servizio. In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: "L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni". Dovranno comunque essere definiti meccanismi rafforzati di controllo, all'interno dei procedimenti di controllo interno. Qualora in futuro le condizioni dovessero mutare, allorché fosse possibile garantire la fungibilità professionale, dovrà essere disposta, previa adeguata formazione, la rotazione degli incarichi, in modo che nessun soggetto sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore a un triennio, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. I provvedimenti di rotazione dovranno essere comunicati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che provvederà alla pubblicazione sul sito dell'Ente.

ART. 12 Codice di comportamento e responsabilità disciplinare.

Il Collegio Commissariale, previa consultazione resa pubblica sul sito internet dell'IPAB, ha provveduto con deliberazione n. 14 in data 16.10.2015 ad adottare il codice di comportamento dei dipendenti a norma del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 pubblicato sulla G.U. 4 giugno 2013 n. 129.

Il codice di comportamento è pubblicato sul sito web istituzionale ed è stato consegnato a tutti i dipendenti. In sede di prima applicazione il Segretario di Questa Casa di Riposo, nella sua qualità di RPCT, ha già provveduto pertanto a consegnare il codice di comportamento a tutti i dipendenti in servizio, con strumenti elettronici (posta elettronica) e, solo ove non possibile, su supporto cartaceo. Uguale procedura dovrà essere seguita per la consegna del presente piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza e nel caso di modifiche al codice di comportamento.

Il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari provvederà a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari, dandone notizia al responsabile della prevenzione.

ART. 13 Incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

Nell'intendere qui richiamate le norme di cui all'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., al D.Lgs. n. 39/2013 con particolare riferimento all'art. 20 "Dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità" e al Regolamento vigente sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, si terrà conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

1. evitare il cumulo in capo ad un medesimo funzionario responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'Amministrazione al fine di evitare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario responsabile di p.o. 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;
2. in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., l'Amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione sia svolta in maniera accurata e puntuale;
3. il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti o per i quali non sia richiesta il rilascio di autorizzazione; tali incarichi potrebbero, difatti, nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali;
4. gli incarichi autorizzati dall'amministrazione, anche a quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni.

ART. 14 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui sopra.

Si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

ART. 15 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012 e s.m.i. e dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

1. all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o per concorsi;
2. all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice/funzionario responsabile di posizione organizzativa;

3. all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
4. immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs 39/2013.

Qualora dall'esito della verifica risultino a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti in nota indicati, l'Amministrazione:

1. si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
2. applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
3. provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesi nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

ART. 16 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Ai sensi dell'articolo 54-bis del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i., sono accordate al dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*) le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) 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 del D. Lgs n. 165/2001.

L'articolo 54-bis delinea una "*protezione generale ed astratta*" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione. Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite. Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "*necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni*". Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, "*con tempestività*", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono fin d'ora tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012 e s.m.i.).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

ART. 17 Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'Ente è escluso il ricorso all'arbitrato.

ART. 18 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

L'Ente valuterà l'opportunità di elaborare patti d'integrità e protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti. I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di

condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Ai Responsabili delle Posizioni Organizzative è, comunque, data la possibilità di inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito regole di legalità e/o integrità, prevedendo specificamente la sanzione dell'esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni d'illegalità a vario titolo di conseguenza producono al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza reports sull'adempimento di tale facoltà.

ART. 19 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. La competenza del monitoraggio spetta, in primo luogo a tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore di attività, ed inoltre, in generale, al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

I responsabili di settore, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al RPCT, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

Ai Responsabili Posizioni Organizzative è fatto obbligo di provvedere semestralmente alla verifica a campione del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente all'immediata risoluzione delle anomalie.

ART. 20 – Analisi del contesto

A) analisi del contesto esterno

Bricherasio è un comune italiano di 4.625 abitanti circa della città metropolitana di Torino, in Piemonte. Si trova all'imbocco della Val Pellice e fa parte della costituenda Unione dei comuni montani del pinerolese. Il territorio del comune di Bricherasio si estende su un territorio compreso tra i 328 ed i 1161 m s.l.m. La zona è importante per la produzione di frutta e per la viticoltura: Bricherasio è, infatti, terra di vino. Il boom economico con lo sviluppo dell'industria edile, la trasformazione dell'Ospedale in Casa di Riposo e la costruzione della scuola media del capoluogo hanno contribuito a rendere Bricherasio un paese moderno e dotato di tutti i servizi, che continua la sua crescita.

B) analisi del contesto interno

Il contesto interno dell'Ospedale Civile ora Casa di Riposo di Bricherasio Ente IPAB presenta criticità e punti di forza legati entrambi alla disponibilità di capitale umano. Le criticità sono dovute alla ridotta consistenza numerica delle persone che operano all'interno dell'IPAB, all'aumento degli

adempimenti a carico degli uffici che combinati con i vincoli normativi generali sul reclutamento nelle pubbliche amministrazioni impediscono l'assunzione di ulteriore personale per aumentare e migliorare i servizi all'utenza.

I punti di forza, invece, attengono alla correttezza del personale in servizio presso l'IPAB relativamente al quale non risultano procedimenti giudiziari e/o disciplinari. Si evidenzia inoltre l'inesistenza di procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile presso la Corte dei Conti e l'inesistenza di ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

ART. 21 Materie e attività sensibili alla corruzione

Sono classificate come sensibili alla corruzione le attività e le materie riportate nelle seguenti aree:

AREA A - acquisizione e progressione del personale:

- a. **concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera;**
- b. **conferimento di incarichi di collaborazione;**

AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture: affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori, servizi, forniture;

AREA C - Gestione del patrimonio: Procedura di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare;

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

ART. 22 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione e la gestione del rischio

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

1. **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
2. **rilevanza esterna:** nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
3. **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
4. **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
5. **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
6. **controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

La media finale rappresenta la "*stima della probabilità*".

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "*l'impatto*", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

1. **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
2. **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
3. **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
4. **Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “*stima dell’impatto*”.

L’attività di valutazione del rischio viene fatta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappato. Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

L’identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi.

L’attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all’amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti. I rischi vengono identificati:

- a. mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell’amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b. applicando i criteri di cui all’Allegato 5 “Tabella valutazione del rischio” del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale e di immagine;
- c. dai dati tratti dall’esperienza e dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l’Amministrazione.

L’attività di identificazione dei rischi è svolta nell’ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di posizione organizzativa per l’area di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione e con il coinvolgimento del nucleo di valutazione il quale contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze dell’attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni.

L’analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che lo stesso produrrebbe (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell’impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l’impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell’Allegato 5 al PNA, già sopra citato.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell’Ente per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull’adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell’esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L’impatto si misura in termini di: impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale. Il valore della probabilità e il valore dell’impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell’analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l’urgenza di trattamento.

ART. 23 Analisi del rischio

L’analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell’impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del procedimento e sottoprocedimento.

Con riferimento alle materie individuate sensibili alla corruzione, di cui al precedente articolo 21 e alla metodologia per la valutazione e la gestione del rischio, di cui al precedente articolo 22, sono state individuate sette attività riferibili alle macro aree A – D.

Nelle schede allegate per ciascuna attività sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell’impatto. La moltiplicazione dei due valori

determina la “valutazione del rischio” connesso all’attività. I risultati sono riassunti nella seguente tabella:

Area	Attività o processo	Probabilità	Impatto	Rischio
A	Concorso per l’assunzione di personale	2,67	2,25	6,00
A	Selezione per l’affidamento di un incarico professionale	3,58	2,50	8,95
B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,83	2,50	7,08
B	Affidamento mediante procedura negoziata (con o senza pubblicazione del bando di gara) di lavori, servizi, forniture	3,67	2,25	8,25
B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	3,67	2,25	8,25
C	Gestione del patrimonio Procedura di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare	3,17	2,25	7,13
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	3,50	2,25	7,88

Legenda valutazione rischio:

sino a valore 5: basso

da 5,01 a 7: medio

da 7,01: alto

ART. 24 Trattamento del rischio

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”. Il trattamento consiste nel **procedimento “per modificare il rischio”**.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio stesso, ossia individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Il trattamento del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, finalizzata alla verifica dell’efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. È attuata dai medesimi soggetti che partecipano all’intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

A seguito dell'approvazione di questo Piano, l'attività del responsabile della prevenzione della corruzione sentiti sia le posizioni organizzative che l'Amministrazione per ogni procedimento e sottoprocedimento dovrà assumere provvedimenti pratici per attuare:

- **la trasparenza**, a proposito della quale si dovrà implementare la sezione del sito istituzionale, denominata **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**, secondo le linee guida dell'ANAC, rivisitando tutto il sito istituzionale in funzione delle linee guida che l'ANAC ha emanato nel Dicembre 2016;
- **l'informatizzazione dei procedimenti** che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del procedimento e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- **l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti** 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;
- **il monitoraggio** sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

ART. 25 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile. Trasparenza

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'Amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

ART. 26 Norme finali

L'entrata in vigore di norma di rango superiore, capace di esplicitare i suoi effetti sui contenuti del presente Piano, è direttamente applicabile all'oggetto normato indipendentemente dalla sua formale ricezione nell'articolato.

L'interpretazione di singole norme o disposizioni del presente Piano è demandata al Segretario di Questa Casa di Riposo che provvederà con proprio atto.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle norme legislative in materia.

ART. 27 Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore a seguito dell'esecutività della deliberazione di approvazione da parte del Collegio Commissariale.