

RELAZIONE ANNUALE SULL'ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI
DEL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE EX ART 1,
COMMA 14, DELLA L. N. 190 DEL 2012
ANNO 2014

INDICE

1. Contesto	pag 2
2. Premessa	pag 2
3. Gestione dei rischi	pag 4
4. Trasparenza	pag 4
5. Formazione in tema di corruzione	pag 5
6. Codice di comportamento	pag 7
7. Rotazione del personale	pag 8
8. Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	pag 9
9. Iniziative previste nell'ambito di concorsi, selezione del personale, conferimento incarichi	pag 10
10. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblower))	pag 12
11. Misure ulteriori di prevenzione	pag 12
12. Monitoraggio sull'implementazione del PTPC	pag 13

1) Contesto

L'art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012 prevede la predisposizione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione di una relazione in merito ai risultati dell'attività svolta e all'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'Azienda. La relazione deve essere trasmessa all'organo d'indirizzo politico dell'amministrazione ed, entro il 15 dicembre di ogni anno, deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'azienda.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (paragrafo 3.1.1., p. 30) stabilisce altresì che questo documento deve essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al D.F.P. in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo. Tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti: gestione dei rischi, formazione in tema di corruzione, codice di comportamento , rotazione del personale, iniziative nell'ambito dei contratti pubblici, altre iniziative

L'ANAC, cui sono state trasferite le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione dall'art 19 del d.l. n.90 del 2014, con comunicato del 25 novembre 2014 ha precisato che la relazione non dovrà essere inviata all'Autorità ma pubblicata esclusivamente sul sito istituzionale di ogni amministrazione entro il 31 dicembre 2014 .

La presente relazione offre un quadro delle attività svolte nell' anno 2014 .

2) Premessa

L'A.O. Ospedale Maggiore di Crema in ottemperanza all' art. 1, co. 7, della legge n. 190/2013 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” , con atto deliberativo n. 211 del 11 luglio 2013, ha nominato il Responsabile aziendale della Prevenzione della Corruzione investendolo , altresì, del ruolo di Responsabile della Trasparenza.

Con il medesimo provvedimento ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (triennio 2013- 2015) che include al suo interno il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 10 del D. Lvo n. 33/2013, che è stato predisposto da un gruppo aziendale appositamente costituito da Direttore Generale con nota del 29 marzo 2013 prot. n. 5061.

Con successiva delibera n. 24 del 30 gennaio 2014, su proposta del Responsabile, è stato aggiornato, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'A. O. “Ospedale Maggiore” di Crema, adeguandone i contenuti alle direttive contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e nella intesa della Conferenza Unificata tra Governo, Regioni e Enti locali del 24 luglio 2013

Con comunicazioni del 30 agosto 2013 e del 6 febbraio 2014 è stata data idonea informativa ai Responsabili Dipartimento, di Unità Operativa, di Posizioni Organizzative e i Coordinatori Infermieristici dell'adozione del piano, del suo successivo aggiornamento e della sua pubblicazione sul sito internet aziendale, ai fini della divulgazione a tutti i collaboratori.

Nello svolgimento del proprio compito il Responsabile aziendale per la Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) è supportato da un assistente amministrativo che lavora a t.p. presso l'U.O. Affari Generali e Legali e da un collaboratore amministrativo, - titolare di posizione organizzativa "Segreteria Comitati Aziendali"- secondo tempistiche e modalità concertate con il Direttore del Dipartimento Amministrativo.

L'Azienda non ha formalmente individuato dei referenti per la corruzione ma ha riconosciuto ai dirigenti aziendali un ruolo attivo nella concreta attuazione del Piano e delle misure in esso contemplate. In particolare, come previsto dal vigente art. 16, c¹, del D.Lgs n. 165/2001, i dirigenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- soddisfano ed adempiono nell'ambito delle proprie specifiche competenze agli obblighi di informazione previsti dal D.Lgs 14.03.2013 n. 33, così come meglio definito nell'allegato n. 3 al PTPC;
- collaborano con il RPC attraverso la regolarità e tempestività della trasmissione dei dati necessari al monitoraggio.

Al proposito, spiace rilevare come gran parte della dirigenza aziendale mostri un atteggiamento di fastidio e insofferenza verso queste ulteriori incombenze relative all'attuazione del PTPC, che, a loro avviso, li distoglie dai numerosi e ben più importanti compiti istituzionali, non riconoscendo il ruolo del Responsabile della corruzione che viene considerato per lo più uno scocciatore.

In ottemperanza a quanto previsto dalla l. n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, la strategia di prevenzione definita dall'Azienda ospedaliera di Crema nel PTPC si incentra innanzitutto nell'applicazione delle seguenti misure obbligatorie finalizzate alla prevenzione della corruzione:

- Trasparenza
- Codici di comportamento – diffusione di buone pratiche e valori
- Rotazione del personale
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali
- Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*)
- Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*)
- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*)
- La formazione
- Patti di integrità negli affidamenti
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

3) Gestione dei rischi

Gli adempimenti previsti dalla l. n. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione si innestano su un sistema di autodisciplina già attivo in azienda finalizzato a regolare l'attività ed i comportamenti posti in essere dall'amministrazione.

Infatti, l'A.O. di Crema, in quanto ente del sistema sanitario lombardo, in ottemperanza all'art. 13 bis della L.R. 33/2009, ha adottato dal 2007 un modello costruito secondo gli istituti del D. lgs. 231/2001 fondato sul codice etico comportamentale.

Il codice etico comportamentale è costituito dal codice etico e dal modello organizzativo in cui sono riportate le procedure da seguire affinché le attività si svolgano in conformità ai principi enunciati nel codice stesso; nel modello organizzativo sono stati mappati i processi a rischio e identificate le azioni di miglioramento.

Nell'anno 2014, in ottemperanza a quanto programmato nel PTPC, al fine di armonizzare i processi contenuti nelle schede di valutazione del rischio del Modello organizzativo con la procedura di gestione del rischio aziendale e con le indicazioni metodologiche raccomandate dal Piano Nazionale Anticorruzione, è stata revisionata la procedura aziendale del rischio PG04 rev 7/2014 aggiornandola alla normativa anticorruzione; tale procedura ha adottato per la valutazione e analisi del rischio corruzione la Tabella Allegato 5 del PNA: "*La valutazione del livello di rischio*", strutturata in valutazione della Probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli) e dell'Impatto (impatto organizzativo, economico, reputazionale e di immagine).

Conseguentemente, con il coinvolgimento dei Responsabili delle aree a rischio si è proceduto ad un'attività di revisione dei rischi contemplati nel modello organizzativo e alla loro ponderazione utilizzando la nuova metodologia di classificazione del rischio definita a livello aziendale.

L'analisi del rischio ha considerato le attività più esposte al rischio di corruzione, così come elencate dalla legge n. 190/2013, art. 1, c. 16, e specificate nell' Allegato 2 PNA "*Aree e sotto aree di rischio*" e nell'allegato 3 PNA "*Tabella esemplificazione dei rischi*".

L'esito finale di tale attività ha prodotto un catalogo dei processi correlati ai principali rischi e alla ponderazione dei livelli di rischio.

4) Trasparenza

L'Azienda Ospedaliera "Ospedale Maggiore" di Crema in ottemperanza all'art 10 del D. Lgs N. 33/2013 – "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", ha adottato con delibera n. 211 del 11 luglio 2013, e, successivamente, aggiornato, con delibera n 24 del 30 gennaio 2014, il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità** che è parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi indicati nel Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Azienda, definita in via generale nel Piano della Performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nelle aziende sanitarie.

Onde dare attuazione al Programma per la trasparenza, è stata predisposta sul sito internet www.hcrema.it la sezione "**Amministrazione Trasparente**" articolata nelle sotto sezioni di cui all'Allegato A del D. Lgs. n. 33/2013, ove sono pubblicati, secondo le tempistiche definite dal medesimo Programma, i documenti elencati nel "Prospetto Documenti, Informazioni, dati pubblicati nella sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente", Allegato 3 al Piano Triennale Prevenzione della Corruzione.

L'Azienda ha, inoltre, affidato alla Società Reply Santer S.p.a. l'incarico di aggiornamento tecnologico del sito internet, al fine adeguarlo alla normativa vigente in materia di trasparenza e alle Linee Guida per i siti web delle PP. AA, ex art. 4 Direttiva n. 8/2009 Ministero Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, superando così i vincoli tecnici del vecchio sito.

All'interno dell'Azienda l'attività di monitoraggio sull'attuazione del programma è svolta dal Responsabile della Trasparenza, il quale vigila sul rispetto e l'operatività del Programma Triennale per la Trasparenza, affinché siano pubblicate, a cura dei Responsabili, le informazioni relative ai processi aziendali a maggior rischio.

Nell'anno 2014 sono state effettuate, in concomitanza con la rendicontazione degli obiettivi di Budget 2014 tra cui rientrano gli adempimenti sulla trasparenza, due rilevazioni, in data 30 maggio e 20 settembre 2014, sul rispetto degli adempimenti di pubblicazione i cui risultati sono riportati in un prospetto riepilogativo in cui sono indicati eventuali scostamenti dal piano originario, le relative motivazioni e le nuove azioni programmate per il raggiungimento degli obiettivi.

5) Formazione in tema di corruzione

In coerenza a quanto previsto dall'art.1, c^8 della Legge n.190/2012, che attribuisce una notevole rilevanza alla formazione nell'ambito della prevenzione della corruzione, l'Azienda ha promosso all'interno del proprio Piano di Formazione Annuale iniziative volte :

- a supportare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- a divulgare la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- a diffondere valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.
- a sensibilizzare tutti gli operatori aziendali sulle responsabilità derivanti :
 1. dal mancato rispetto dei principi, dei valori e delle regole previste dal Codice Etico Comportamentale adottato dall'Azienda in attuazione dell'iniziativa regionale di applicazione del D.L.vo n.231/2001;
 2. dalla violazione del Codice Disciplinare vigente in Azienda, Codice che incorpora il Codice di Comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni nella sua versione vigente e il Codice di Comportamento aziendale .

I fabbisogni formativi sono stati individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con il dirigente responsabile delle risorse umane e le iniziative formative sono state inserite nel Piano Triennale Formazione anno 2014. Il responsabile della prevenzione ha individuato, altresì, il personale da coinvolgere nei percorsi formativi, tenendo presenti il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C.

Nella scelta delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione, è stato privilegiato l'utilizzo di formatori interni, considerato l'importante contributo che dagli stessi può essere dato; inoltre, sono state privilegiate metodologie formative a basso impatto economico quali l'affiancamento dei dipendenti neo assunti o inseriti in nuovi settori lavorativi da parte del personale esperto , la FAD blended e la formazione sul campo ,

Nel corso dell'anno 2014, in conformità al Piano della Formazione 2014 sono state organizzate le seguenti iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione:

- 1) Incontro *"Formare e formarsi - Presentazione del piano formazione 2014"* (4 ore) formatori interni : presentazione del Piano anticorruzione dell'Ospedale e delle azioni formative. Iniziativa proposta a tutti i dipendenti (85 partecipanti)
- 2) Incontro *"Tecniche di risk management nell'ambito della prevenzione della corruzione e del codice etico comportamentale"* (4 ore) formatori interni : presentazione del Piano anticorruzione dell'Ospedale e modalità di analisi dei rischi, delle azione miglioramento e di tenuta sotto controllo. Iniziativa proposta a Responsabile Prevenzione Corruzione , ai Dirigenti e posizioni organizzative delle aree amministrative e Staff a rischio corruzione (22 partecipanti)
- 3) Corso in FAD *"La prevenzione della corruzione e dell'illegittimità nella P.A."* - (4 ore) Società Openworks: accreditato ECM (6,60 crediti ECM), è strutturato in 6 moduli, mira a far conoscere i contenuti della Legge n.190/2012 e a divulgare la conoscenza sulla tematica dell'etica e della legalità e a condividere gli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure). Iniziativa proposta a Direttore Generale, Amministrativo, Sanitario, i Direttori di Dipartimento e di Unità Operativa, i Coordinatori di Dipartimento e di Unità Operativa e i Titolari di Posizioni Organizzative Aziendali e tutto il personale delle Aree a Rischio: Personale del Dipartimento Amministrativo, Direzione Medica di Presidio, Ufficio Formazione, SIA, Servizio Prevenzione e Protezione. (271 iscritti, 123 hanno completato, 15 stanno completando)
- 4) Corso *" La piattaforma SINTEL di Regione Lombardia"*. (5 ore e 30) formatori esterni di Arca Lombardia . Aggiornamento in merito all'utilizzo di piattaforme elettroniche (MEPA-SINTEL, ecc): Iniziativa proposta a personale amministrativo UU.OO. Acquisti beni e servizi, Tecnico Patrimoniale, Direzione Amministrativa di Presidio, SIA, (14 partecipanti)
- 5) Corso *"La corretta gestione del CIG: riflessi correlati"* (3 ore) formatori interni: uniformare, a livello aziendale, le procedure di acquisizione e gestione del Cig con riferimento agli adempimenti conseguenti connessi in particolare alla corretta gestione della Tracciabilità dei Flussi Finanziari ed alla pubblicazione dei dati richiesti dall'AVCP . Iniziativa proposta a personale amministrativo UU.OO. Acquisti beni e servizi, Economico Finanziaria, Tecnico Patrimoniale, Affari Generali Legali, Direzione Amministrativa di Presidio, Farmacia, SIA, Formazione (21 partecipanti)

La tematica del Piano Prevenzione Corruzione e del Piano Trasparenza nonché gli adempimenti in carico all'unità operativa Personale sono stati oggetto di un punto specifico dell'O.d.G. dell'incontro di Riesame di Direzione di unità operativa svoltosi in data 23/9/2014 (a cui hanno partecipato tutti gli operatori dell'unità operativa) nonché di ulteriori momenti di monitoraggio degli adempimenti e degli obiettivi specifici relativi a tale area durante gli incontri mensili di settore (incontri di ottobre e novembre)-

Hanno partecipato ad iniziative esterne:

- Nr 1 dirigente amministrativo U.O. Acquisti : corso di aggiornamento "Corso MePAIE 2014 (Cremona)
- Nr 1 dirigente amministrativo U.O. Acquisti : corso di aggiornamento AVC Pass – verifica dei requisiti e le altre novità in materia di appalti pubblici (Milano)
- Direttore U.O. Acquisti : "Corso criteri gestionali dell'acquisizione" (Milano, corso Eupolis)

- Direttore U.O. Acquisti: “IV Symposium internazionale ASSIAPS “ Come il mondo sta cambiando gli acquisti ospedalieri)” (Milano)
- Direttore Generale : Summer School Legalità 3 gg(Milano Eupolis)
- Direttore U.O. Tecnico Patrimoniale: Summer School Legalità – 3 gg (Milano Eupolis)

Il Responsabile prevenzione corruzione ha partecipato alle seguenti iniziative formative:

- “ L’Attuazione della Legge n.190/2012 negli Enti del Servizio sanitario Nazionale organizzato Azienda Ospedaliera Gaetano Pini (16/05/2013)
- Convegno Regionale ”L’impatto della Legge Anticorruzione 190/2012 su ASL e AO” organizzato da FIASO Lombardia (3/07/2013)
- Convegno “ Aggiornamento in materia giuridica : la legge anticorruzione 190/2012 , il decreto legislativo 33/2013” organizzato da Eupolis Lombardia (15/07/2013).
- Evento formativo “ Tecniche di Risk Management nell’ambito della prevenzione della corruzione e del codice etico comportamentale” organizzato dall’A.O. Ospedale Maggiore di Crema svoltosi il 12/06/2014 a Crema (ore 4) in qualità di Relatore e partecipante;
- Summer School Legalità promossa da Regione Lombardia – Direzione Generale Salute Milano 24 luglio, 18 e 19 settembre 2014
- Corso FAD “ La prevenzione della corruzione e dell’illegalità nella PA”- organizzato dall’A.O. Ospedale Maggiore di Crema ,16 settembre 2014.

6) I codice di comportamento

Il Codice di Comportamento aziendale è stato adottato con delibera n. 81 del 12 marzo 2014, nel rispetto delle linee guida emanate da CIVIT con deliberazione 75/2013 e in sintonia con le misure di prevenzione previste dal PTPC. Il codice aziendale integra e specifica il Codice adottato dal D.P.R. 62 del 16.04.2013. In particolare, considerata la peculiarità propria della azienda sanitaria, sono state inserite specifiche regole che attengono il comportamento prescrittivo del medico : “ *Il personale medico non deve in alcun modo subordinare il proprio comportamento prescrittivo ad accordi economici o di altra natura, per trarne indebito profitto per sé o altri*” e l’espletamento della libera professione: “*Il personale sanitario deve rispettare le norme di legge, contrattuali e aziendali in materia di espletamento dell’attività libero professionale e non può richiedere e accettare dal paziente alcun compenso per le prestazioni professionali svolte*”.

E’ stata data la più ampia diffusione dei suoi contenuti a tutti i dipendenti dell’azienda , ai titolari di incarichi di consulenza e collaborazione, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di servizi in favore dell’amministrazione, mediante la pubblicazione del Codice sull’intranet aziendale e sul sito Internet (nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente”). Inoltre, l’adozione del Codice è stata oggetto di specifica informazione nell’avviso connesso agli stipendi del mese di marzo 2014 pubblicato sul Portale del Personale. Al fine di dare concreta attuazione alle disposizioni contenute nel codice sono stati messi in atto i seguenti interventi:

- Tutti i contratti di lavoro dipendente e tutti i contratti di conferimento di incarichi libero professionali stipulati dopo l'adozione del codice riportano clausole di richiamo del Codice di Comportamento aziendale che nella sua versione aggiornata fa parte del "kit del neo-assunto" disponibile sul Portale del Personale e di cui è data informazione dagli operatori dell'UO Personale- Settore Assunzioni nel colloquio di accoglienza effettuato con tutti i neo-assunti .
- Negli avvisi degli stipendi dei mesi di aprile e maggio sono stati pubblicati due "focus" su aspetti applicativi di due norme specifiche del Codice. Gli stessi testi sono stati pubblicati sul giornale aziendale di giugno 2014.
- Tutti i contratti di forniture e servizi sono stati adeguati al codice di comportamento. Ad integrazione del codice di comportamento è stato adottato un protocollo interno da applicare nei rapporti con le ditte che partecipano alle procedure di gara.

Ai fini della verifica annuale sul livello di attuazione del codice, il Responsabile dell' UPD è stato incaricato di produrre, in forma riservata e nel rispetto delle norme sulla tutela dei dati personali ex D. Lgs. n. 196/2003, una reportistica trimestrale in cui sono evidenziati: soggetto segnalante, qualifica del soggetto che ha commesso la violazione, U.O. di appartenenza, tipo violazione, data di avvio del procedimento, sanzione applicata. Il Responsabile dell' UPD ha proceduto, sulla base dello schema di rilevazione predisposto dal Responsabile Prevenzione della corruzione, alla realizzazione del monitoraggio sullo stato di attuazione del Codice di Comportamento relativo al periodo 01.01.2014 – 30.11.2014. I risultati del monitoraggio saranno utilizzati per la formulazione di eventuali interventi volti a correggere i fattori che hanno contribuito a determinare le cattive condotte.

7) Rotazione del personale assegnato alle aree a rischio corruzione

Pur nella consapevolezza della importanza cruciale che riveste la misura della rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio tra gli strumenti di prevenzione della corruzione si è ritenuto, allo stato attuale, di non poter applicare la misura della rotazione al personale dirigenziale (del ruolo professionale, tecnico, amministrativo e del ruolo sanitario non medico) e direttivo (titolari posizione organizzativa del ruolo professionale, tecnico, amministrativo).

In merito al punto in questione, si ribadisce quanto espresso nell'aggiornamento del Piano approvato con deliberazione n.24 del 30/1/2014

"L'A.O. di Crema :

- *valutato il bilanciamento tra l'interesse alla riduzione del rischio sopra descritto e l'interesse a salvaguardare livelli di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa in presenza di una dotazione assai limitata di risorse umane disponibili nell'area del personale appartenente al ruolo tecnico, professionale ed amministrativo -sia dirigenziale sia di funzioni direttive-, area oggetto di assai limitati reintegri negli ultimi Piani Assunzioni autorizzati da Regione Lombardia prevalentemente orientati a salvaguardare le figure assistenziali ;*
- *considerata la forte criticità che l'organizzazione della rotazione del personale dirigenziale e delle funzioni direttive comporterebbe al buon andamento dell'azione amministrativa a causa*
 - *dell'esiguo numero di unità presenti fra cui attuare la rotazione, che impatterebbe contestualmente su più aree assai delicate per il funzionamento aziendale;*
 - *della forte specializzazione maturata nel tempo di svolgimento degli incarichi dal personale che ricopre attualmente tali incarichi, tali da configurare una sorta di infungibilità di tali figure;*
 - *dall'incompatibilità e inconciliabilità tra i tempi di affiancamento e tutoraggio necessari per garantire, in sicurezza per l'efficienza dell'azienda, una rotazione – seppur graduale- tra le diverse figure e i carichi di lavoro attuali (in particolare con il ritmo delle scadenze a cui sono sottoposte le attività delle unità operative interessate);*
- *considerato che nell'assetto organizzativo aziendale l'adozione degli atti relativi alle procedure sopra elencate sono prevalentemente di competenza del Direttore Generale (Io sono tutti gli atti finali*

delle suddette procedure), fatto che consente alla carica di vertice dell'Azienda di esercitare un controllo formale e sostanziale sull'intera procedura e sulle attività istruttorie e le decisioni intermedie adottate dai singoli dirigenti ;

ritiene, allo stato attuale, di non poter applicare la misura della rotazione al personale dirigenziale (del ruolo professionale, tecnico, amministrativo e del ruolo sanitario non medico) e direttivo (titolari posizione organizzativa del ruolo professionale, tecnico, amministrativo), fuori dai casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'Azienda, consapevole che la scelta di non attuare il sistema di rotazione può esporla a maggiori rischi di fenomeni corruttivi nelle aree sopra indicate, orienterà alcuni items degli strumenti di valutazione in uso (sia annuali che di fine incarico) ad una marcatura specifica volta al controllo del rispetto degli adempimenti previsti nelle altre sezioni del presente Piano di Prevenzione della Corruzione e del Piano della Trasparenza e dell'Integrità, in grado di attenuare anche il rischio oggetto di analisi nella presente sezione. “

Inoltre, stante le suddette motivazioni e stante la situazione attuale di relazioni sindacali in Azienda, è stato valutato inopportuno un intervento immediato sui regolamenti aziendali relativi ai conferimenti degli incarichi dirigenziali e degli incarichi relativi all'area del comparto (posizioni organizzative – incarichi di coordinamento) per apportare le modifiche ipotizzate nel PTPC al fine di introdurre e disciplinare il criterio di rotazione e dotarsi di procedure adeguate immediatamente applicabili una volta che siano accertate condizioni di fattibilità nell'applicazione del sistema di rotazione; in occasione delle prime esigenze di aggiornamento di tali atti regolamentari, si procederà a recepire anche le modifiche derivanti dalle previsioni contenute nel PPC .

Allo stato attuale :

- l'impostazione scelta nel P.T.P.C. e messa in atto in corso d'anno si è rilevata adeguata ;
- non si sono verificati casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva e pertanto non è stato necessario adottare le misure di rotazione previste dal P.T.P.C. per tali situazioni.

8) Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

• In merito ad attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Al fine di dare attuazione alla disposizione di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, il PTPC ha previsto che la regolamentazione aziendale dei procedimenti preordinati alla stipula di contratti di qualsiasi natura sia integrata con l'esplicita previsione della impossibilità a contrarre con i soggetti privati che versino nell'ipotesi disciplinata dall' art 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165 del 2001.

In ossequio a ciò, nell'anno 2014, tutti i contratti sono stati integrati con il richiamo alla normativa vigente in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

• Formazione di commissioni di gara in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Al fine di dare attuazione al nuovo art. 35 *bis*, del d.lgs. n. 165 del 2001 che pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di gara in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione, il PTPC ha previsto l'integrazione della

regolamentazione aziendale che disciplina la formazione delle commissioni di concorso o di gara e il conferimento di funzioni direttive con l'esplicita previsione delle condizioni ostantive ex all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001

In ottemperanza a ciò, è stata effettuata da parte della Area Acquisti l'integrazione della modulistica delle dichiarazioni richieste ai componenti commissioni di gara ex art 35 bis, d.lgs n. 165/2001; la modulistica è stata utilizzata per tutte le procedure di gara svolte nel corso dell'anno 2014.

In occasione della nomina da parte del Direttore Generale delle commissioni giudicatrici si dispone la verifica dell'inesistenza di cause di incompatibilità in capo ai singoli componenti.

- **Patti d'integrità negli affidamenti**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'Azienda come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che l'Azienda 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

A tal fine, l'Azienda inserisce negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità contenuti nel codice etico aziendale e nel codice etico degli appalti regionali dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Nell'anno 2014, in tutti i contratti è stata richiesta l'accettazione del contenuto del patto di integrità da parte degli assegnatari delle forniture di beni e servizi.

9) Iniziative previste nell'ambito di concorsi, selezione del personale, conferimenti incarichi

- **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

L'azienda ha posto particolare attenzione alle situazioni di conflitto di interesse, regolamentando all'art 6 del Codice di comportamento aziendale le modalità di segnalazione delle situazioni di conflitto d'interesse da parte del dipendente.

Conseguentemente, per dare attuazione a quanto previsto dall'art 6 del Codice, è stata predisposta la modulistica che può essere utilizzata per la segnalazione di ogni situazione di conflitto d'interessi al proprio Responsabile e ne è stata data informazione ai dipendenti mediante avviso in busta paga e nel Portale del Personale; è stata inoltre fatta la pubblicazione in Intranet nell'area dedicata.

Si deve rilevare che ad oggi non sono pervenute segnalazioni in merito.

- **Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.**

Al fine di dare attuazione al nuovo art. 35 *bis*, del d.lgs. n. 165 del 2001 che pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso in caso si condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione, il PTPC ha previsto l'integrazione della regolamentazione aziendale che disciplina la formazione delle commissioni di concorso o di gara e il conferimento di funzioni direttive con l'esplicita previsione delle condizioni ostative ex all'art. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001

In ottemperanza a ciò, nel mese di aprile 2014 è stata effettuata da parte della Funzione del Personale l'integrazione della modulistica delle dichiarazioni richieste ai componenti commissioni concorso ex art 35 *bis*, d.lgs n. 165/2001; la modulistica è stata utilizzata per tutte le procedure concorsuali svolte nel corso dell'anno 2014.

- **Adempimenti connessi in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi ex d. lgs. n. 39/2013**

Gli incarichi dirigenziali interni per i quali sono state attivate le disposizioni di cui al d.lgs. n. 39 del 2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità d'incarichi presso le pubbliche amministrazioni, in base ad indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 58/2013, sono gli incarichi che comportano l'esercizio di competenze di amministrazione e gestione, che all'interno della nostra Azienda sono stati identificati negli incarichi dirigenziali di direzione di strutture o di uffici di staff per i quali è prevista la negoziazione di budget.

Ai fini dell'attuazione della disciplina sulla inconferibilità e sulla incompatibilità all'interno dell'Azienda Ospedaliera, il dirigente deve trasmettere, rispettivamente, al momento del conferimento o rinnovo dell'incarico dirigenziale, o annualmente all'U.O. Personale, nel rispetto delle disposizioni impartite dal Responsabile della medesima funzione con comunicazione del 15 gennaio 2014, una dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità allo svolgimento dell'incarico in essere.

A tal fine la Funzione del Personale ha :

- predisposti i modelli di dichiarazione di inconferibilità e incompatibilità
- acquisite le dichiarazioni di assenze di cause di incompatibilità per tutti i dirigenti titolari nell'anno 2014 di incarichi di direzione di dipartimento (D), di struttura complessa (SC) e di struttura semplice dipartimentale (SSD)
- acquisite le dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità per gli incarichi conferiti nel corso dell'anno 2014
- acquisite le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e di inconferibilità per gli incarichi di collaborazione e liberi professionali per tutti gli incarichi gestiti dall'ufficio in essere nel 2014.

Le dichiarazioni sono state pubblicate, a cura dell'U.O. Personale, sul sito internet aziendale nell'apposita sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente", ciò consentirà di attuare un controllo diffuso sulle stesse.

Si rileva che al momento non sono state rilevate situazioni di incompatibilità né di inconferibilità.

10) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblower)

L'A.O. Ospedale Maggiore di Crema, al fine di favorire l'emersione di fattispecie di illeciti eventualmente riscontrate nell'espletamento delle proprie attività istituzionali, amministrative, contrattuali, ha definito e disciplinato, con apposita procedura, le modalità di denuncia o di segnalazione di illeciti o fatti corruttivi da parte del dipendente segnalante.

La Procedura di segnalazione di condotte illecite è stata allegata alla PG04 *Procedura generale sulla gestione del rischio* ed è stata pubblicata sul sito intranet aziendale nella sezione Sistema Documentale dell'area Sistema Qualità Aziendale.

L'A.O. Ospedale Maggiore di Crema sta predisponendo sul sito intranet aziendale un sistema informatico di segnalazione di illeciti o di fatti corruttivi al fine di indirizzare la segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione assicurando la copertura dei dati identificativi del segnalante. E' stato attivato, altresì, il seguente indirizzo di posta elettronica: responsabile.corruzione@hcrema.it volto a ricevere le segnalazioni di illeciti o di fatti corruttivi. Il suddetto indirizzo è monitorato esclusivamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione o da un suo delegato, appositamente individuato.

Le segnalazioni sono considerate riservate e l'identità del segnalante è conosciuta solo da chi riceve la segnalazione.

L'A.O. Ospedale Maggiore di Crema tutela i segnalanti per tutto il corso del procedimento garantendo l'anonimato e il divieto di discriminazioni nei confronti degli stessi.

Si rileva che al momento non è pervenuta alcuna segnalazione di illecito.

11) Misure ulteriori di prevenzione

L'attività di contrasto alla corruzione all'interno dell'Azienda è realizzata, altresì, attraverso :

a) Controlli interni realizzati attraverso misure e strumenti organizzativi quali:

- segmentazione delle responsabilità delle diverse fasi dei processi operativi, parte dei quali sono descritti nel "Modello Organizzativo" del Codice Etico Comportamentale comprensivo delle schede riportanti le relative "mappature dei rischi" che saranno gradualmente aggiornate con uno specifico orientamento alla prevenzione della corruzione;
- attivazione di "audit interni" volti a verificare il rispetto delle procedure operative e ad attivare processi di miglioramento con uno specifico orientamento anche in tal caso alla prevenzione della corruzione. ;
- per affrontare i rischi di corruzione nell'area dell'affidamento di lavori, servizi e forniture si ricorre esclusivamente all'utilizzo di piattaforme informatiche per la gestione delle procedure di gara . In particolare viene utilizzata la piattaforma Sintel messa a disposizione dalla Regione Lombardia e dalla stessa gestita. Le varie fasi delle procedure sono vincolate per cui:
 - non si può sapere chi ha formulato offerta fino a dopo il termine ultimo concesso alle ditte per caricare le offerte
 - non si può conoscere il contenuto delle distinte buste: amministrativa – tecnica - economica se non si segue l'ordine cronologico di apertura delle stesse e non si dispone, per ciascuna busta, di ammettere al prosieguo le ditte offerenti

b) Controlli esterni operati dagli organismi di controllo esterno quali :

- Collegio Sindacale
- Organismo di Vigilanza sul Codice Etico Comportamentale
- Nucleo di Valutazione delle Prestazioni
- N.O.C. regionali

12) Monitoraggio sull'implementazione del PTPC

Al fine di monitorare lo stato dell'arte sull'implementazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti, è stato attivato un sistema di reportistica con cui viene attestato da parte dei Responsabili interessati lo stato di attuazione degli obiettivi definiti nelle schede di programmazione del medesimo PTPC.

Nel corso del corrente anno, sono state effettuate, in concomitanza con la rendicontazione degli obiettivi di budget tra cui rientrano gli obiettivi definiti dal piano di prevenzione, due rilevazioni, in data 30 aprile e 30 settembre 2014, i cui risultati sono riportati in un prospetto riepilogativo che evidenzia “Stato di attuazione” e le “Azioni programmate per il raggiungimento dell'obiettivo”.

Crema, 12 dicembre 2014

Il Responsabile aziendale
della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
f.to dott.ssa Anna Manai

Firma autografa sostituita con indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi del D.L.vo n. 39/1993, art. 3, comma 2”.