



Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-2015



Introduzione

Il Presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), è redatto sulla base delle indicazioni fornite dalla legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”, dalle linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) e dalla circolare n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica (D.F.P.) del 25/01/2013 nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’A.N.A.C. (già CIVIT) con delibera n. 72 del 11/09/2013.

Esso è finalizzato a fornire una valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione, stabilendo gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio ed a individuare le strategie ritenute prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell’illegalità, garantendone l’adozione, all’interno dell’Azienda Sanitaria Provinciale di Caltanissetta.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Nel contesto del presente Piano, il concetto di corruzione non è limitato all’accezione strettamente penalistica, bensì è da intendersi in senso lato, comprensivo cioè di tutte le situazioni nella quali, nell’espletamento delle attività istituzionali, si ravvisi l’abuso da parte di un soggetto, del potere a lui affidato, allo scopo di ottenerne vantaggi privati.

Conseguentemente esso, oltre a ricomprendere i reati di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter del Codice Penale nonché le fattispecie rientranti all’interno dell’intero gruppo dei reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Titolo II - Capo I del medesimo Codice, racchiude anche tutte quelle di situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga comunque in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni o dei compiti attribuiti. Tali fattispecie possono rivestire carattere amministrativo, tecnico, sanitario o altro di altro genere e riguardare ogni dipendente, qualunque sia la posizione funzionale ricoperta.

Tra gli strumenti principali volti alla prevenzione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione la legge 190/2012 individua la trasparenza allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’Azienda, e l’integrità, intesa come rettitudine e probità del dipendente, rappresentano due concetti cardine per la lotta alla corruzione. In particolare l’integrità richiama in negativo, l’idea di corruzione, che comprende le varie situazioni nelle quali si riscontri “l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati”.

La trasparenza e l’integrità, concorrendo ad attuare i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, concorrono al conseguimento del principio di buona amministrazione.

Nelle Aziende Sanitarie, la trasparenza e l’integrità riguardano non solo il personale coinvolto nei tradizionali procedimenti amministrativi ma anche tutti gli altri operatori che, in modo diretto e indiretto, sono coinvolti nei processi aziendali amministrativi e assistenziali.

Azienda Sanitaria Provinciale di Caltanissetta **Contesto organizzativo e strutturale**

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Caltanissetta è articolata in un'Area Territoriale e nei due Distretti Ospedalieri CL1 e CL2.

L'Area Territoriale comprende quattro Distretti Sanitari e più precisamente:

- ◆ Distretto Sanitario di Caltanissetta
(comprendente i comuni di Caltanissetta, Riesi, Sommatino, S.Caterina, Delia, Resuttano)
- ◆ Distretto Sanitario di San Cataldo
(comprendente i comuni San Cataldo, Serradifalco, Milena, Marianopoli, Montedoro, Bompensiere)
- ◆ Distretto Sanitario di Mussomeli
(comprendente i comuni Mussomeli, Vallelunga Pratameno, Campofranco, Villalba, Sutera, Acquaviva Platani)
- ◆ Distretto Sanitario di Gela
(comprendente i comuni Gela, Niscemi, Mazzarino, Butera)

I due Distretti Ospedalieri sono:

Distretto Ospedaliero CL1

(comprendente i Presidi Ospedalieri "S.Elia" di Caltanissetta, "M.Raimondi" di S.Cataldo e "I.Longo" di Mussomeli)

Distretto Ospedaliero CL2

(comprendente i Presidi Ospedalieri "V.Emanuele" di Gela, "S.C.Basarocco" di Niscemi e "S.Stefano" di Mazzarino)

Art. 1 - Oggetto e finalità del Piano

Il presente Piano definisce a livello aziendale le strategie finalizzate a contrastare la corruzione ed a promuovere la legalità.

Esso conseguentemente:

- ◆ fornisce la mappatura di tutte le attività svolte presso le diverse strutture aziendali;
- ◆ individua e descrive, tenendo conto del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione, le aree di attività istituzionalmente ad alto rischio le quali, come indicato dall'art.1 comma 16 della legge 190/12 risultano essere: autorizzazioni e concessioni, scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi, concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;
- ◆ indica le modalità di coinvolgimento dei dirigenti e di tutto il personale addetto alle aree a più elevato rischio, nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure di prevenzione e di monitoraggio;
- ◆ indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti dell'Azienda chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- ◆ prevede, riguardo alle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;

- ◆ definisce le procedure appropriate per monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti nonché i rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione, erogazione di vantaggi economici ovvero di qualunque altro genere;
- ◆ individua ulteriori obblighi specifici di trasparenza rispetto a quelli previsti dalla legge;
- ◆ introduce adeguate forme interne di controllo dirette alla prevenzione e all'emersione di fattispecie di possibile esposizione al rischio corruttivo;

Art. 2 - Responsabile per la prevenzione della corruzione

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, individuato ai sensi del comma 7 della Legge 190/2012, viene nominato con Atto deliberativo della Direzione Aziendale.

La designazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione viene comunicata all'A.N.A.C. congiuntamente all'indirizzo di posta elettronica certificata assegnata.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione esercita le seguenti funzioni:

- provvede entro il 31 gennaio di ciascun anno alla elaborazione della proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione, soggetto ad aggiornamento annuale;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità proponendo alla Direzione strategica le opportune modifiche in caso di accertamento di significative violazioni ovvero di mutamenti dell'organizzazione aziendale;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti operanti in settori particolarmente esposti alla corruzione, sulla base delle indicazioni pervenute dai Responsabili;
- verifica, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- pubblica sul sito web istituzionale, entro il 15 Dicembre di ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmettendola contestualmente alla Direzione Aziendale;
- riferisce al Direttore Generale sulla propria attività ogni qualvolta lo ritenga opportuno ovvero in tutti i casi in cui il Direttore Generale lo richieda.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, qualora nello svolgimento della propria attività, riscontri fatti che possono presentare rilevanza disciplinare è tenuto a darne tempestiva informazione al Dirigente proposto all'ufficio a cui il dipendente è assegnato ovvero al Dirigente sovraordinato se trattasi di Dirigente, ed all'Ufficio Procedimenti Disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.

Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, provvede alla tempestiva denuncia alla Procura della Corte dei Conti.

Qualora venga a conoscenza di fatti che rappresentino notizia di reato, provvede alla denuncia all'Autorità Giudiziaria dandone tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

A fronte dei compiti attribuiti, il Responsabile per la prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art.1 commi 12, 13 e 14 della legge 190/2012.

Art. 3 - Referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione

In ragione della complessità organizzativa dell'Azienda, sia amministrativa che sanitaria, al fine di assicurare una compiuta osservanza della legge 190/2012, i Dirigenti / Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, dipartimentali e territoriali, centrali e periferiche, sia amministrative che sanitarie sono individuati quali Referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

L'Azienda, secondo rilevate specifiche necessità, si riserva altresì il potere di individuare, quali ulteriori Referenti, dipendenti in possesso di specifica professionalità.

I predetti Referenti concorrono con il Responsabile per la prevenzione della corruzione alle attività di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

Agli stessi la legge affida poteri di controllo e monitoraggio in ordine all'applicazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione nell'ambito delle strutture di rispettiva competenza.

L'azione dei Referenti è il risultato di un'azione sinergica con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in quale rimane il riferimento aziendale per l'implementazione, sviluppo e applicazione dell'intera politica di prevenzione del fenomeno corruttivo nell'ambito dell'Amministrazione, da attuarsi anche attraverso un costante monitoraggio dell'applicazione degli interventi delineati nel presente Piano.

Art. 4 – Compiti dei Referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione

I Referenti di cui al precedente art.3, nell'ambito del rapporto di collaborazione con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, sono onerati di:

- ◆ Individuare, nell'ambito delle rispettive strutture, le attività in cui sia maggiore il rischio della corruzione, trasmettendo al Responsabile per la prevenzione della corruzione le schede per il censimento di tutte le attività gestite;
- ◆ Prevedere, rispetto alle attività che verranno catalogate a maggiore rischio di corruzione, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire tale rischio;
- ◆ Assicurare, con particolare riguardo alle attività individuate a più elevato rischio di corruzione, particolari obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- ◆ Monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- ◆ Monitorare per ciascuna attività a rischio corruzione il rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- ◆ Monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e di qualunque genere, verificando altresì eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti di detti soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti dell'Azienda assicurando, in caso di conflitto d'interesse anche potenziale, l'attivazione dei meccanismi di sostituzione del dipendente, in correlazione all'obbligo di astensione previsto dall'art. 6 bis della L 241/90;
- ◆ Individuare eventuali ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge;
- ◆ Verificare, ciascuno nel proprio ambito, l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità nonché proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;

- ◆ Verificare l'effettiva rotazione dei funzionari/dipendenti negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ◆ Fornire elementi utili alla individuazione, da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione, del personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica pubblica e della legalità, in quanto chiamato ad operare nei settori nei quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ◆ Assicurare, nell'esercizio delle rispettive funzioni, la puntuale osservanza delle prescrizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa fornendo evidenza delle responsabilità per procedimento, processo e prodotto;
- ◆ Comunicare all'utente che chiede il rilascio di eventuali provvedimenti autorizzativi, abilitativi, concessori ovvero qualsiasi altro provvedimento o atto, ogni indicazione riguardante il responsabile del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'indirizzo di posta elettronica certificata ed il sito web aziendale
- ◆ Curare, mediante un sistema articolato "a cascata", il pieno e motivato coinvolgimento di tutti i dipendenti, in particolare di quelli addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione ed illegalità,
- ◆ Concorrere alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione ed al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, in raccordo con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Art. 5 – Adempimenti dei Referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione

Ciascun Referente concorrendo allo svolgimento del fondamentale ruolo di impulso che la legge affida al Responsabile per la prevenzione della corruzione, è tenuto a trasmettere a quest'ultimo ed al Direttore Generale, con cadenza semestrale, circostanziata e documentata relazione illustrativa delle attività poste in essere nell'esercizio delle funzioni di Referente del Responsabile per la prevenzione della corruzione in relazione al piano triennale, con specifico riferimento agli oneri elencati nell'art. 4, curando che nella stessa siano segnalati gli interventi realizzati in relazione alle attività ad alto rischio.

Nella predetta relazione dovranno essere altresì evidenziati gli esiti del monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti nonché gli esiti del monitoraggio riguardo i rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti terzi che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e di qualunque altro genere nonché gli esiti della verifica in ordine alla sussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione in forza alla propria struttura.

La predetta relazione dovrà essere accompagnata da specifica dichiarazione nella quale ciascun Referente attesti, sotto la propria personale responsabilità:

- ◆ di avere adempiuto agli oneri indicati nell'art. 4;
- ◆ di avere osservato i termini, fissati dalla legge e/o regolamenti, di conclusione dei procedimenti di competenza della propria struttura ovvero, in caso contrario, specificare le ragioni che ne hanno impedito il rispetto.

I Referenti sono altresì tenuti a relazionare al Responsabile per la prevenzione della corruzione ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità secondo un sistema di raccordo e coordinamento operativo

e dinamico.

La mancata collaborazione dei singoli Referenti così come il mancato inoltro delle relazioni semestrali nonché il mancato rilascio della sopra richiamata dichiarazione, costituiranno elementi di responsabilità dirigenziale da valutare in occasione della conferma e/o rinnovo dell'incarico ricoperto.

Art. 6 – Trasparenza e integrità

L'A.S.P. di Caltanissetta garantisce l'osservanza degli obblighi di trasparenza applicando il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013/2015, approvato con Atto deliberativo n.1692 del 29/10/2013. Tale Programma, nel quale sono fra l'altro indicate tutte le tipologie di dati oggetto di pubblicazione sul sito web aziendale, si integra pienamente con il presente Piano, costituendone una specifica sezione.

La trasparenza è altresì garantita mediante la pubblicazione sul sito web aziendale dei contenuti ritenuti obbligatori da specifiche normative nonché attraverso la pubblicazione di ulteriori contenuti che l'Azienda ritenga rilevanti in relazione alle finalità di cui al presente Piano.

Modalità e termini di pubblicazione sono contenute negli artt. 2.5, 2.6 e 2.7 del menzionato Programma per la Trasparenza e l'Integrità.

Art. 7 – Aree di rischio comuni obbligatorie

Sulla base di quanto riportato nell'allegato 2 al Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dal Dipartimento Funzione Pubblica sono da considerare aree di rischio comuni e obbligatorie le seguenti:

a) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

b) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

c) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario caratterizzati dall'essere totalmente vincolati (punti 1, 2 e 3) ovvero discrezionali (punti 4, 5 e 6); i provvedimenti a carattere discrezionale presentano un maggiore livello di rischio corruzione:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati in ordine all'emanazione
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati in ordine all'emanazione ed a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali in ordine all'emanazione
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali in ordine all'emanazione e nel contenuto

d) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario caratterizzati dall'essere totalmente vincolati (punti 1, 2 e 3) ovvero discrezionali (punti 4, 5 e 6); i provvedimenti a carattere discrezionale presentano un maggiore livello di rischio corruzione:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati in ordine all'emanazione
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati in ordine all'emanazione ed a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali in ordine all'emanazione
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali in ordine all'emanazione e nel contenuto

Art. 8 – Attività e procedimenti potenzialmente esposti al rischio corruzione

Sono considerati potenzialmente a rischio di corruzione i procedimenti relativi a:

- ◆ Atti autorizzativi ed Atti concessori promananti sia da Strutture amministrative che sanitarie
- ◆ Attività di autorizzazione o di concessione relative all'eventuale utilizzo di beni mobili ed immobili di proprietà aziendale
- ◆ Attività nelle quali vi è la 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 di cui al D.Lvo 163/03
- ◆ Procedure concorsuali e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
- ◆ Affidamento incarichi esterni e consulenze
- ◆ Affidamento di incarichi interni a dipendenti
- ◆ Attività connesse alla revisione di spesa (*spending review*), nonché all'utilizzo di strumenti informatici, telematici, telefonici
- ◆ Liquidazioni e pagamenti
- ◆ Controllo informatizzato delle presenze
- ◆ Servizio mensa e cucina e procedure inerenti buoni pasto
- ◆ Opere ed interventi di edilizia, di lavori pubblici in genere, comprensive della gestione

diretta delle stesse nonché le attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva

- ◆ Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili aziendali
- ◆ Trasporto di materiali e di rifiuti di qualunque tipo
- ◆ Attività di accertamento inerenti il pagamento dei ticket, riconoscimento delle relative esenzioni, creazione e rilascio di permesso S.T.P.
- ◆ Gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati al personale dipendente
- ◆ Attività di valutazione discrezionale
- ◆ Gestione delle liste di attesa e programmazione delle sedute operatorie
- ◆ Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi finanziari nonché attribuzioni di vantaggi economici e/o di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati
- ◆ Assegnazione e ripartizione a qualunque titolo di somme introitate da soggetti privati
- ◆ Erogazione protesi, presidi ed ausili
- ◆ Inserimenti in strutture esterne convenzionate/accreditate
- ◆ Ispezioni, controlli e sanzioni conseguenti
- ◆ Rilascio certificazioni legali
- ◆ Commissioni invalidi civili
- ◆ Commissioni patenti speciali
- ◆ Comitato Bioetico e Sperimentazione farmaci
- ◆ Attività del Medico Competente

Art. 9 – Valutazione del rischio corruzione

La valutazione del rischio corruzione si fonda sull'analisi di taluni potenziali fattori di rischio e più precisamente:

- ◆ rilevanza degli interessi coinvolti
- ◆ grado di discrezionalità delle decisioni
- ◆ interazione pubblico/privato
- ◆ presenza o meno di meccanismi di controllo interno
- ◆ meccanismo di trasparenza
- ◆ contesto ambientale di riferimento

Art. 10 – Aree di rischio

In seguito alla valutazione del rischio, operata sulla base del meccanismo di cui all'art.9, consegue l'inquadramento delle attività afferenti alle diverse articolazioni aziendali, all'interno di tre aree caratterizzate dal relativo grado di rischio di corruzione distinto in Alto, Medio e Basso.

AREA RISCHIO ALTO - Area caratterizzata dalla compresenza dei seguenti elementi:

- ◆ Attività ad alta discrezionalità
- ◆ Valore economico superiore a 10.000,00 euro
- ◆ Elevata gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo
- ◆ Presenza di controlli ridotti
- ◆ Potere decisionale concentrato in capo a singole persone

- ◆ Assenza di rotazione dei funzionari preposti
- ◆ Rotazione dei funzionari preposti solo in tempi molto lunghi
- ◆ Rischio di danni alla salute in caso di abusi
- ◆ Notevole casistica di precedenti storici di fatti corruttivi

AREA RISCHIO MEDIO - Area caratterizzata dalla compresenza dei seguenti elementi:

- ◆ Attività a media discrezionalità
- ◆ Assenza di regolamentazione aziendale e presenza esclusiva di normativa di principio
- ◆ Ridotta pubblicità
- ◆ Controlli ridotti
- ◆ Valore economico tra 1.000,00 e 10.000,00 euro
- ◆ Modesta gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo

AREA RISCHIO BASSO - Area caratterizzata dalla compresenza dei seguenti elementi:

- ◆ Attività a bassa discrezionalità
- ◆ Presenza di specifica normativa
- ◆ Presenza di regolamentazione aziendale
- ◆ Elevato grado di pubblicità degli atti procedurali
- ◆ Valore economico del beneficio complessivo connesso all'attività, inferiore a 1.000,00 euro
- ◆ Potere decisionale sull'esito dell'attività in capo a più persone
- ◆ Sussistenza di specifici meccanismi di verifica o controllo esterno

Art. 11 - Obbligo di tracciabilità dei procedimenti

L'A.S.P. di Caltanissetta assicura la trasparenza dell'attività amministrativa anche attraverso la tracciabilità dei procedimenti che dovrà essere garantita dal Dirigente/Responsabile della Struttura competente il quale è altresì responsabile della gestione e pubblicazione dei dati e delle informazioni relative a detti procedimenti, compresi i termini di conclusione ed ogni altro termine procedimentale.

Inoltre i Responsabili di tutte le articolazioni aziendali sono tenuti ad assicurare la tracciabilità dei procedimenti di competenza della rispettiva Struttura attraverso la razionalizzazione dei flussi informativi, la trasparenza delle fasi procedurali e la standardizzazione delle procedure.

Sull'osservanza di tali obblighi vigila il Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione anche al fine del monitoraggio del rispetto dei termini procedurali previsti da disposizioni legislative e regolamentari, sulla base di quanto relazionato semestralmente dai Referenti.

Art.12 - Interventi di prevenzione del rischio corruzione

Al fine di garantire una efficace azione di prevenzione e controllo il Responsabile per la prevenzione della corruzione può, in qualsiasi momento, chiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento ed ai Dirigenti che hanno approvato e sottoscritto il relativo provvedimento finale, di dare, anche per iscritto, le motivazioni in ordine alle circostanze di fatto ed alle ragioni

giuridiche sottese all'intero procedimento.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione può chiedere direttamente a singoli dipendenti di fornire delucidazioni su specifici comportamenti incidenti sulle attività istituzionali che, anche solo potenzialmente, possano integrare rischi di corruzione ed illegalità. Delle informazioni assunte lo stesso riferirà al Direttore Generale.

I dipendenti che svolgono attività a rischio corruzione devono comunicare tempestivamente al proprio Dirigente qualsiasi anomalia riscontrata sia nell'ambito dei singoli procedimenti di cui sono responsabili sia che nell'ambito dell'ordinaria attività lavorativa.

Art.13 – Obbligo di comunicare situazioni di conflitto di interesse

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, devono comunque curare gli interessi dell'Azienda rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.

È fatto obbligo ai dipendenti dell'A.S.P. di Caltanissetta di segnalare con tempestività, al proprio Dirigente / Responsabile di Struttura, ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale e, conseguentemente, di astenersi dal porre in essere qualsivoglia comportamento lesivo degli interessi dell'Azienda.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti terzi, siano essi persone fisiche o giuridiche, dalla quale possa derivare pregiudizio per l'Azienda.

I conflitti di interesse devono essere comunicati tempestivamente mediante dichiarazione scritta da inviarsi al proprio Dirigente / Responsabile.

Art.14 – Rotazione degli incarichi

In materia di interventi organizzativi finalizzati a prevenire il rischio della corruzione, l'A.S.P. di Caltanissetta applica all'interno della propria organizzazione il principio della rotazione dei Dirigenti e dei Funzionari e, più in generale dei dipendenti, che operano nei Settori maggiormente esposti al rischio di corruzione.

Al fine di evitare che il dipendente tratti personalmente e per un prolungato lasso temporale le stesse tipologie di procedimento e possa in tal modo consolidare delle pericolose posizioni di "relazioni privilegiate" con gli specifici destinatari del procedimento, il Dirigente / Responsabile di Struttura provvederà periodicamente alla rotazione del predetto personale.

Compatibilmente con l'esigenza di garantire funzionalità, continuità e coerenza all'attività delle Strutture, l'applicazione del principio di rotazione impone che nei Settori più esposti a rischio corruzione siano comunque alternate le figure dei responsabili di procedimento nonché dei componenti di commissioni di gara e di concorso.

Il Dirigente / Responsabile di Struttura è obbligato comunque procedere alla rotazione dei dipendenti coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva.

Il principio di rotazione si applica anche ai dirigenti ivi comprese le posizioni apicali.

La rotazione non è applicabile ai profili professionali nei quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici posseduti da una sola unità lavorativa.

L'individuazione analitica delle modalità di attuazione della rotazione dei dipendenti dell'A.S.P. sarà oggetto di specifica regolamentazione in materia, nell'ottica di un adeguato contemperamento tra le esigenze dettate dalla Legge e quelle dirette a garantire il buon andamento e funzionalità dell'azione amministrativa.

Art.15 – Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

I Dirigenti / Responsabili di Struttura individuano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza almeno trimestrale.

Il prospetto dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza deve essere inviato dal Dirigente / Responsabile di Struttura alla Direzione Generale ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica che i Responsabili delle articolazioni aziendali provvedano periodicamente al predetto monitoraggio mediante acquisizione di idonea reportistica.

Art.16 – Ulteriori misure anticorruzione

I Referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, in stretto coordinamento con quest'ultimo, in aderenza alle previsioni normative di cui al Decreto Legislativo n. 39/2013, sono tenuti a vigilare sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico.

A tal fine:

- ◆ Segnalano al Responsabile del piano anticorruzione l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al citato Decreto, affinché il Responsabile proceda alla relativa, dovuta contestazione;
- ◆ Segnalano, altresì, al Responsabile del piano anticorruzione i casi di possibile violazione delle disposizioni dello stesso decreto, affinché il Responsabile li segnali all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrativo / contabili.

Art.17 – Inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali

Il D.Lvo n. 39/013 disciplina le ipotesi di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali e assimilati.

Per inconfiribilità s'intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali interni o esterni a coloro che:

- ◆ Abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale anche con sentenza non passata in giudicato;
- ◆ Abbiano svolto incarichi o riscoperto cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A.;
- ◆ Siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Per incompatibilità s'intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. che conferisce l'incarico.

Va precisato, in base a quanto previsto dal P.N.A., che mentre la situazione di inconfiribilità non può essere sanata, la situazione di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia da parte

dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra loro. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs n. 39/013, contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgenza della situazione di inconferibilità ed incompatibilità dell'incarico e segnala agli Enti preposti i casi di possibile violazione. Nell'ipotesi in cui si tratti di una situazione di incompatibilità per come è previsto dal P.N.A., il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D-Lgs n. 39/013). In base a quanto previsto dalla delibera della CIVIT n.58/013, in tema di "parere sull'interpretazione e sull'applicazione del D.Lgs n. 39/013 nel settore sanitario", le norme si applicano a:

- ◆ Direttori di Distretto
- ◆ Direttori di Dipartimento e di Presidio Ospedaliero
- ◆ Direttori di U.O.C.
- ◆ Direttori di U.O.S. a valenza dipartimentale

In base a quanto stabilito dalla Conferenza unificata tra Governo, Regioni ed Enti Locali del 24.7.2013 restano ferme eventuali modifiche e/o integrazioni al presente Piano in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in attuazione del presente Piano, è tenuto a richiedere ad ogni Dirigente ed ogni dipendente incaricato, un'autodichiarazione di assenze di cause di inconferibilità ed incompatibilità.

Art.18 – Svolgimento di incarichi d'ufficio-attività ed incarichi extraistituzionali

Il legislatore con la Legge n. 190/012 è intervenuto a modificare l'art. 53 del D.Lgs n. 165/01 in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti pubblici, al fine di evitare che il cumulo in capo ad un medesimo Dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'Amministrazione, possa comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di poteri in capo ad un unico soggetto e, quindi, il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del Dirigente/ Funzionario stesso.

Lo svolgimento di incarichi da parte del Dirigente e/o del Funzionario, soprattutto se extraistituzionali, può realizzare situazione di conflitto di interesse e compromettere il buon andamento dell'attività amministrativa.

A tal fine, onde evitare rischi corruttivi l'art. 53 commi 5 e 7 del D.Lvo n. 165/01, come modificato dalla legge n. 190/012, testualmente prevede:

“5. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.”

“7. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.....In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti”.

Art.19 - Formazione di commissioni ed assegnazioni agli uffici

Ai sensi dell'art. 35 bis del D.L.gs 165/01 come integrato dal comma 46 dell'art.1 della Legge 190/2012, coloro che sono stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo 1 - titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) Non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) Non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) Non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Art.20 - Formazione dei dipendenti

Al fine di assicurare la promozione della cultura della legalità e dell'etica pubblica nello svolgimento delle attività amministrative, il programma di formazione annuale dell'A.S.P. dovrà prevedere percorsi formativi specificamente dedicati ai dipendenti operanti nei settori di attività nel cui ambito è più elevato il rischio corruzione, finalizzati ad approfondire i contenuti della legge n.190/2012 e le problematiche correlate.

I dipendenti e gli operatori individuati, che direttamente o indirettamente svolgono un'attività all'interno degli uffici individuati ad elevato rischio di corruzione, dovranno partecipare ai programmi formativi sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

In ogni caso, dovrà essere garantita adeguata formazione sui temi dell'etica pubblica e della legalità, anche ai dipendenti addetti a settori ed attività che, ai sensi del presente piano, non siano stati individuati come ad elevato rischio di corruzione.

Nell'ambito del Programma di formazione annuale il percorso formativo per la prevenzione della corruzione sarà definito dal Responsabile della U.O. Formazione Permanente Aziendale d'intesa con il Responsabile per la prevenzione della corruzione sia in ordine alle linee strategiche e programmatiche che in ordine alla rilevazione del fabbisogno formativo.

Al fine di consentire una adeguata programmazione del fabbisogno formativo, i Dirigenti / Responsabili delle Strutture ed Articolazioni aziendali comunicano ogni anno al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione i nominativi dei dipendenti da inserire nello specifico percorso formativo.

Il piano di formazione aziendale sui temi dell'etica pubblica e della legalità dovrà prevedere che gli eventi formativi si svolgano preferibilmente *in house*, nell'ottica della massima economicità e tenuto conto della necessità di garantire una continua formazione del personale in materia, quanto più possibile capillare e diffusa.

I Responsabili delle articolazioni aziendali organizzano presso le rispettive strutture/servizi/uffici degli incontri formativi brevi nel corso dei quali gli operatori che hanno partecipato ai programmi di formazione aziendali espongono le indicazioni essenziali apprese, assicurando così, con un percorso a cascata, la più ampia divulgazione delle tematiche relative alla prevenzione e al contrasto della corruzione. I predetti Responsabili danno riscontro di tali attività al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Art.21 – Piano di formazione dei dipendenti

Nel piano di formazione devono essere indicate:

- ◆ Le materie oggetto di formazione, in evidente corrispondenza con le attività indicate nel presente Piano, nonché quelle inerenti ai temi della legalità e dell'etica;
- ◆ I nominativi dei Dipendenti, dei Responsabili e dei Funzionari e Dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate nonché il grado di informazione e di conoscenza di questi ultimi nelle materie a rischio di corruzione, sulla scorta dei corsi di formazione eventualmente già svolti in precedenza;
- ◆ Le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale, con analisi dei rischi tecnici, e quella amministrativa, con analisi dei rischi amministrativi; nonché i vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- ◆ La individuazione dei docenti che, ove possibile, verranno preferibilmente reclutati tra personale dell'A.S.P. ovvero all'esterno avvalendosi della collaborazione di Istituzioni Pubbliche deputate ad attività di formazione del personale della Pubblica Amministrazione.

Art.22 - Attestazione da inserire nei Provvedimenti Amministrativi

Dall'adozione del P.T.P.C. è introdotto l'obbligo di inserire in tutte le proposte di delibera e di determina la seguente dicitura:

“Preso atto che il Responsabile della U.O.C. che propone il presente provvedimento, con la propria sottoscrizione attesta che lo stesso è stato predisposto nel rispetto della legge 6/11/2012 n.190 nonché nell'osservanza dei contenuti del vigente Piano aziendale di prevenzione della corruzione”.

Analoga dicitura dovrà essere inserita in qualunque Provvedimento o Atto comunque modificativo della sfera giuridica del suo destinatario (autorizzazione, concessione ecc.) nonché in qualsiasi atto, anche interno all'Amministrazione, la cui emanazione comporti e/o presupponga una scelta o comunque una valutazione discrezionale.

Inoltre, ai sensi del comma 17 dell'art. 1 della L.190/2012, i Responsabili delle strutture aziendali competenti dovranno garantire che negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito venga inserita l'espressa previsione che *“il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti d'integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”.*

Art.23 – Obbligo di rispetto del Piano e responsabilità

Ciascun dipendente è obbligato a rispettare ed ad applicare le disposizioni contenute nel presente Piano nonché a prestare la propria collaborazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione, denunciando eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione della responsabilità disciplinare dei Dipendenti, dei Responsabili delle posizioni organizzative e dei Dirigenti.

Art.24 - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd whistleblower)

Il dipendente che riferisce condotte che presume illecite, delle quali sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad alcuna misura discriminatoria.

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, 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 dell'attività lavorativa, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetto sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia (art. 54 bis D.Lvo. 165/2001).

In sede di eventuale procedimento disciplinare a carico del responsabile del presunto fatto illecito, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti autonomi, distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La tutela dell'anonimato del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, in quanto finalizzata ad evitare che lo stesso ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli, richiede che l'identità del segnalante sia protetta non solo con specifico riferimento al procedimento disciplinare ma anche in ogni contesto successivo alla segnalazione.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni.

Il divieto di discriminazione è garantito attraverso uno specifico iter procedimentale. Pertanto il dipendente che ritiene di avere subito una discriminazione per il fatto di avere effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione. In tal caso quest'ultimo valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

a) Al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione il quale valuta tempestivamente la opportunità e/o la necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione

b) Al Servizio Legale dell'Azienda per le valutazioni in ordine alla sussistenza degli estremi per l'esercizio dell'azione di risarcimento per danno di immagine dell'Azienda

Eventuali misure discriminatorie subite dal dipendente che abbia segnalato il presunto illecito, giusta previsione dell'art. 54 bis del D.L.vo 165/2001, vanno comunicate al Dipartimento della Funzione Pubblica per i provvedimenti di competenza, a cura dello stesso interessato o dell'Organizzazione Sindacale di appartenenza, ovvero da una delle Organizzazioni Sindacali rappresentative in ambito Aziendale.

Art.25 – Efficacia e validità del Piano

Il presente Piano, dopo la sua adozione, è trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito web aziendale.

I Dirigenti / Responsabili di Struttura sono tenuti a portare a conoscenza del personale dipendente della propria Struttura l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, consultabile sul sito web aziendale (www.asp.cl.it). Analoga informazione andrà effettuata ogni qualvolta abbia luogo una revisione e/o modifica del Piano medesimo.

Tutti i dipendenti, a prescindere dalla qualifica rivestita, sono tenuti a prendere visione del presente Piano ed a osservare le previsioni in esso contenute.

Relativamente al personale neoassunto sarà cura del Servizio Gestione Risorse Umane, all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, acquisire dichiarazione di presa visione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Qualsiasi violazione da parte dei dipendenti di quanto contenuto nel presente Piano configura illecito disciplinare.

Il presente Piano ha validità per il triennio 2013 – 2015.

I contenuti del presente Piano, fermo restando l'obbligo di aggiornamento annuale, potranno essere riveduti, implementati ed aggiornati ogni qual volta intervengano rilevanti, mutamenti organizzativi dell'Amministrazione nonché si renda necessario mettere in atto strategie e strumenti ritenuti opportuni per contrastare la corruzione

Appendice

Norme del Codice Penale concernenti le fattispecie riconducibili al reato di Corruzione

Il codice penale prevede **diverse ipotesi di corruzione**:

Art. 318 c.p. (**Corruzione per un atto d'ufficio**) Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno.

Art. 319 c.p. (**Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**) Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da due a cinque anni. La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene. La pena è aumentata (art. 319-bis c.p.) se il fatto di cui all'art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

Art. 319-ter c.p. (**Corruzione in atti giudiziari**) Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 c.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da tre a otto anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.

Art. 320 c.p. (**Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**) Le disposizioni dell'art. 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio; quelle di cui all'art. 318 c.p. si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo.

Art. 321 c.p. (**Pene per il corruttore**) Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'art. 319, nell'art. 319 bis, nell'articolo 319-ter e nell'art. 320 c.p. in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

Art. 322 c.p. (**Istigazione alla corruzione**) Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318 c.p., ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319 c.p., ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 318 c.p. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319 c.p.

Art. 322-bis c.p. (**Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**) Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322 c.p., terzo e quarto comma, si applicano anche:

1. ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
2. ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
3. alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitano funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;

1. ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; S. a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni degli articoli 321 e 322 c.p., primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

1. alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
2. a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitano funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

Diversi dalla corruzione sono i reati di:

A. concussione (art. 317 c.p.): Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni.

B. abuso d'ufficio (art. 323 c.p.): Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il

danno hanno carattere di rilevante gravità.

C. rifiuto od omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.): Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a lire due milioni. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

Norme del Decreto Legislativo 165/2001 richiamate dalla normativa anticorruzione

Art. 53

Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi

1. Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, salva la deroga prevista dall'articolo 23-bis del presente decreto, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 1989, n. 117 e dall'articolo 1, commi 57 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n. 662. Restano ferme altresì le disposizioni di cui agli articoli 267, comma 1, 273, 274, 508 nonché 676 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, all'articolo 9, commi 1 e 2, della legge 23 dicembre 1992, n. 498, all'articolo 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della relativa disciplina (1).

1-bis. Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni (2).

2. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

3. Ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti, da emanarsi ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono individuati gli incarichi consentiti e quelli vietati ai magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, nonché agli avvocati e procuratori dello Stato, sentiti, per le diverse magistrature, i rispettivi istituti.

3-bis. Ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 (3).

4. Nel caso in cui i regolamenti di cui al comma 3 non siano emanati, l'attribuzione degli incarichi è consentita nei soli casi espressamente previsti dalla legge o da altre fonti normative.

5. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente (4).

6. I commi da 7 a 13 del presente articolo si applicano ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, compresi quelli di cui all'articolo 3, con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno, dei docenti universitari a tempo definito e delle altre categorie di dipendenti pubblici ai quali è consentito da disposizioni speciali lo svolgimento di attività libero-professionali. Gli incarichi retribuiti, di cui ai commi seguenti, sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso. Sono esclusi i compensi derivanti:

- a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
 - b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
 - c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
 - d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
 - e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
 - f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- f-bis) da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione (5).

7. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri

e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti (6).

7-bis. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti (7).

8. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Salve le più gravi sanzioni, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto. In tal caso l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilità dell'amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

9. Gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. In caso di inosservanza si applica la disposizione dell'articolo 6, comma 1, del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 1997, n. 140, e successive modificazioni ed integrazioni. All'accertamento delle violazioni e all'irrogazione delle sanzioni provvede il Ministero delle finanze, avvalendosi della Guardia di finanza, secondo le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689, e successive modificazioni ed integrazioni. Le somme riscosse sono acquisite alle entrate del Ministero delle finanze (6).

10. L'autorizzazione, di cui ai commi precedenti, deve essere richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato. L'amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa. Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è per l'amministrazione di appartenenza di 45 giorni e si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.

11. Entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi di cui al comma 6, i soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici (8).

12. Le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa. Entro il 30 giugno di ciascun anno e con le stesse modalità le amministrazioni che, nell'anno precedente, non hanno conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, dichiarano di non aver conferito o autorizzato incarichi (9).

13. Entro il 30 giugno di ciascun anno le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi, relativi all'anno precedente, da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11 (10).

14. Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su supporto magnetico, entro il 30 giugno di ciascun anno, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; sono altresì tenute a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno ommesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al terzo periodo del presente comma in formato digitale standard aperto. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno ommesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza (11).

15. Le amministrazioni che omettono gli adempimenti di cui ai commi da 11 a 14 non possono conferire nuovi incarichi fino a quando non adempiono. I soggetti di cui al comma 9 che omettono le comunicazioni di cui al comma 11 incorrono nella sanzione di cui allo stesso comma 9.

16. Il Dipartimento della funzione pubblica, entro il 31 dicembre di ciascun anno, riferisce al Parlamento sui dati raccolti, adotta le relative misure di pubblicità e trasparenza e formula proposte per il contenimento della spesa per gli incarichi e per la razionalizzazione dei criteri di attribuzione degli incarichi stessi (12).

16-bis. La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica può disporre verifiche del rispetto delle disposizioni del presente articolo e dell'articolo 1, commi 56 e seguenti, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, per il tramite

dell'Ispettorato per la funzione pubblica. A tale fine quest'ultimo opera d'intesa con i Servizi ispettivi di finanza pubblica del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (13).

16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti (14).

(1) Comma corretto da Comunicato 16 ottobre 2001, pubblicato nella G.U. 16 ottobre 2001, n. 241 e, successivamente, così modificato dall'art. 3, co. 8, lett. b), L. 15 luglio 2002, n. 145.

(2) Comma inserito dall'art. 52, co. 1, lett. a), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

(3) Comma inserito dall'art. 1, co. 42, lett. a), L. 6 novembre 2012, n. 190.

(4) Comma così modificato dall'art. 1, co. 42, lett. b), L. 6 novembre 2012, n. 190.

(5) Lettera aggiunta dall'art. 7-novies, D.L. 31 gennaio 2005, n. 7, convertito, con modificazioni, dalla L. 31 marzo 2005, n. 43.

(6) Comma così modificato dall'art. 1, co. 42, lett. c), L. 6 novembre 2012, n. 190.

(7) Comma inserito dall'art. 1, co. 42, lett. d), L. 6 novembre 2012, n. 190.

(8) Comma così sostituito dall'art. 1, co. 42, lett. e), L. 6 novembre 2012, n. 190.

(9) Comma così modificato dall'art. 1, co. 42, lett. f), L. 6 novembre 2012, n. 190.

(10) Comma così modificato dall'art. 1, co. 42, lett. g), L. 6 novembre 2012, n. 190.

(11) Comma aggiunto dall'art. 1, co. 42, lett. l), L. 6 novembre 2012, n. 190.

(11) Comma così modificato dall'art. 34, co. 2, D.L. 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla L. 4 agosto 2006, n. 248, dall'art. 61, co. 4, D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2008, n. 133 e, successivamente, dall'art. 1, co. 42, lett. h) ed i), L. 6 novembre 2012, n. 190.

(12) Comma modificato dall'art. 34, co. 3, D.L. 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla L. 4 agosto 2006, n. 248.

(13) Comma aggiunto dall'art. 47, co. 1, D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2008, n. 133 e, successivamente, così sostituito dall'art. 52, co. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

Art. 54-bis

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, 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 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.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Legge 241/90

Art. 6-bis.

(Conflitto di interessi)

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale

Articolo aggiunto dall'art. 1, co. 41, L. 6 novembre 2012, n. 190.

INDICE

Introduzione	pag.	2
Contesto organizzativo e strutturale	pag.	3
Art. 1 – Oggetto e finalità del Piano	pag.	3
Art. 2 – Responsabile per la prevenzione della corruzione	pag.	4
Art. 3 – Referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione	pag.	5
Art. 4 – Compiti dei Referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione	pag.	5
Art. 5 – Adempimenti dei Referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione	pag.	6
Art. 6 – Trasparenza e integrità	pag.	7
Art. 7 – Aree di rischio comuni obbligatorie	pag.	7
Art. 8 – Attività e procedimenti potenzialmente esposti al rischio corruzione	pag.	8
Art. 9 – Valutazione del rischio corruzione	pag.	9
Art. 10 – Aree di rischio	pag.	9
Art. 11 – Obbligo di tracciabilità dei procedimenti	pag.	10
Art.12 – Interventi di prevenzione del rischio corruzione	pag.	10
Art.13 – Obbligo di comunicare situazioni di conflitto di interesse	pag.	11
Art.14 – Rotazione degli incarichi	pag.	11
Art.15 – Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	pag.	12
Art.16 – Ulteriori misure anticorruzione	pag.	12
Art.17 – Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali	pag.	12
Art.18 – Svolgimento di incarichi d’ufficio-attività ed incarichi extraistituzionali	pag.	13
Art.19 – Formazione di commissioni ed assegnazioni agli uffici	pag.	14
Art.20 – Formazione dei dipendenti	pag.	14
Art.21 – Piano di formazione dei dipendenti	pag.	15
Art.22 - Attestazione da inserire nei Provvedimenti Amministrativi	pag.	15
Art.23 – Obbligo di rispetto del Piano e responsabilità	pag.	15
Art.24 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (<i>cd whistleblower</i>)	pag.	16
Art.25 – Efficacia e validità del Piano	pag.	16
Appendice	pag.	18