


















NORMA	QUESITO	OBBLIGO
L. 190/2012	<p>Qual è il ruolo dei dirigenti nell'applicazione della normativa per la prevenzione della corruzione?</p> 	<p>I Dirigenti responsabili delle strutture aziendali concorrono con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti, che afferiscono alla struttura cui sono preposti.</p> <p>Tali soggetti, nell'esercizio delle proprie funzioni, in collaborazione con il proprio Referente per la prevenzione della corruzione, sono dunque tenuti a curare, mediante un sistema articolato "a cascata", il pieno e motivato coinvolgimento di tutti i dirigenti e dipendenti dei settori cui sono preposti.</p> <p>Tutti i dirigenti comunque devono partecipare ai processi di prevenzione e gestione dei fenomeni corruttivi per l'area di rispettiva competenza.</p>
<p>DPR n. 62/2013</p> <p>Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014/16</p> <p>Prov. DG 449/2014 – Codice di comportamento aziendale</p>	<p>Cosa si intende per conflitto di interessi?</p> 	<p>Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente ed altri soggetti che persegue un interesse secondario o privato, condizionante gli atti riguardanti un primario interesse istituzionale (tutela del paziente).</p> <p>In particolare situazioni di conflitto di interessi, si presentano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in tutti i casi in cui sussista il rischio che il dipendente si avvalga della propria posizione all'interno dell'Azienda, per favorire, a pregiudizio della stessa, un soggetto o una struttura esterna, nella quale è in qualche modo interessato; - in tutti i casi in cui può essere messa in dubbio l'imparzialità del dipendente nell'assumere decisioni verso soggetti esterni, che hanno con l'Azienda rapporti contrattuali o di fornitura di beni e/o servizi, o interessi secondari di varia natura. <p>I dipendenti, devono segnalare con tempestività ogni situazione di conflitto di interessi, quand'anche potenziale e conseguentemente astenersi dal porre in essere qualsivoglia comportamento.</p>
		<p>Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti o affini entro il terzo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con</p>



<p>L. 190/2012</p> <p>DPR n. 62/2013</p> <p>Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014/16</p> <p>Prov. DG 449/2014 – Codice di comportamento aziendale</p>	<p>Cosa comporta l'obbligo di astensione?</p> 	<p>cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, gerente o dirigente. Il dipendente si astiene comunque in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza (art. 10 provv. DG n. 449/14).</p> <p>Sull'astensione decide il Dirigente responsabile della struttura di appartenenza, a cui i devono essere resi noti con immediatezza con dichiarazione scritta, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interessi tale da non assicurare l'imparzialità nell'agire.</p> <p>Il Dirigente deve dare riscontro scritto della sua valutazione al dipendente ed al Responsabile per la prevenzione della corruzione, sollevando tale dipendente dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni, che consentono comunque l'espletamento delle attività di competenza.</p> <p>Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato dal Dirigente responsabile ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.</p> <p>Qualora il conflitto di interessi riguardi il Dirigente sovraordinato alla struttura, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di concerto con la Direzione Aziendale (ed eventualmente il Rettore).</p>
<p>DPR n. 62/2013</p> <p>Prov. DG 449/2014</p>	<p>Come devono essere gestiti i vincoli di parentela /affinità sino al terzo grado/coniugio/convivenza tra dipendenti?</p> 	<p>I dipendenti legati da vincoli di parentela o di affinità sino al terzo grado, di coniugio o convivenza, non devono prestare servizio in rapporto di subordinazione gerarchica nell'ambito della medesima struttura organizzativa. L'Azienda, previa consultazione con il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ed eventualmente di concerto con il Rettore), dovrà assegnare il personale che viene a trovarsi in una delle condizioni di cui sopra, ad altra struttura organizzativa aziendale, in posizione compatibile con i requisiti professionali posseduti. Per le predette finalità, l'Azienda può valutare di attivare anche procedure di mobilità interaziendale, esclusivamente su base volontaria e nel rispetto delle disposizioni contrattuali vigenti (art. 55bis L.R. 40/2005 e ss.mm.ii.).</p>
	<p>Che cos'è il "Whistleblowing" (segnalazione d'illecito)?</p> 	<p>Ogni dipendente deve segnalare tempestivamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione, cui sia venuto direttamente o indirettamente a cono-</p>

		scenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria .
D.Lgs n. 33/2013 Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014/16	Chi deve garantire il rispetto degli obblighi di trasparenza? 	I Direttori delle strutture interessate, cui la normativa attribuisce precise responsabilità in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, devono garantire la tempestiva e regolare trasmissione delle informazioni da pubblicare.
L. n. 98/2013 - decreto del fare (art. 28) Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014/16	Chi deve garantire il rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi? 	<p>Il Dirigente responsabile della struttura ed il responsabile del procedimento, qualora individuato, sono responsabili del rispetto dei termini procedurali relativi alla struttura di pertinenza.</p> <p>Relativamente al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il Dirigente responsabile o il Referente provvede al relativo monitoraggio trasmettendo entro la fine dell'anno, un <i>report</i> ed una breve relazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.</p> <p>Il Referente deve elaborare separatamente un <i>report</i> sui procedimenti che non hanno rispettato i termini di conclusione da inviare al "Responsabile" con cadenza almeno trimestrale, per i successivi adempimenti di legge (comunicazione al DG; è prevista una sanzione per ogni giorno di ritardo)</p> <p>In particolare il dipendente responsabile che istruisca un procedimento che rientri nelle materie al alto rischio di corruzione, deve tempestivamente darne notizia dell'avvio come dei conseguenti sviluppi, al "Responsabile", anche attraverso il rispettivo Referente, allo scopo di consentire al "Responsabile" di verificare la legittimità e la regolarità degli atti adottati o in via di adozione ed i relativi termini.</p>
	A chi si applica il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti nazionale ed aziendale 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personale strutturato; 2. personale universitario <u>in afferenza assistenziale</u> relativamente all'ambito assistenziale; 3. Personale universitario contrattualizzato integrato nell'attività assistenziale; 4. ricercatori a tempo determinato autorizzati allo svolgimento dell'attività assistenziale; 5. dottorandi ed assegnisti di ricerca; 6. medici in formazione specialistica; 7. consulenti e collaboratore per la parti compatibili con il loro rapporto. <p>• Tali soggetti vengono tutti definiti di seguito "dipendenti".</p>

DPR n. 62/2013 Prov. DG 449/2014 – Codice di comportamento aziendale	Che deve vigilare sul rispetto dei Codici? 	Il Dirigente responsabile della struttura ed i suoi diretti Collaboratori devono vigilare sul rispetto dei codici all'interno della struttura di riferimento.
	Il dipendente può accettare regali? 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il dipendente può accettare regali o altre utilità d'uso, offerti occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini, il cui valore non può essere superiore in via orientativa a 150 euro, anche sotto forma di sconto. 2. il dipendente non può accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere/non compiere un atto del proprio ufficio, da soggetti che possano trarne beneficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o ad esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto; 3. i regali e le altre utilità, eventualmente ricevuti fuori dai casi consentiti, devono essere restituiti, oppure messi a disposizione dell'Azienda, per essere devoluti a fini istituzionali o di beneficenza.
	Il dipendente può accettare incarichi di collaborazione a favore di soggetti privati? 	Il dipendente non può accettare incarichi di collaborazione a qualsiasi titolo, diretti o indiretti, in qualunque modo retribuiti o anche gratuiti, da parte di soggetti o enti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse significativo in decisioni o attività inerenti alla struttura di appartenenza del dipendente stesso.
DPR n. 62/2013 Prov. DG 449/2014	Il dipendente può partecipare a associazioni/società/altro soggetto privato? 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il dipendente deve sempre comunicare tempestivamente al proprio Responsabile ed al competente ufficio del personale, l'adesione/appartenenza ad un'associazione/società/altro, precisandone il ruolo rivestito all'interno, per le necessarie valutazioni richieste dalla recente normativa, in particolare sul conflitto di interessi. 2. Il dipendente, non può ricoprire cariche in enti privati (es. Fondazioni) in quanto contrario al principio di esclusività del rapporto di lavoro dei pubblici dipendenti (art. 98, comma 1, Cost.), atto a garantire che gli stessi non siano portatori di interessi alternativi o configgenti a quelli della pubblica amministrazione ed è funzionale alla realizzazione dei principi di buon andamento ed imparzialità della Stessa.

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Il dipendente, in particolare se riveste in Azienda un ruolo decisionale/gestionale, non può ricoprire cariche in associazioni che perseguono interessi che possano configurare situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziale, con quelli perseguiti dallo stesso dipendente in Azienda. 4. La partecipazione del dipendente ad associazioni/società scientifiche che svolgono attività connesse alla professione è legittima, purchè il dipendente, si astenga dal prendere parte a decisioni che, direttamente o indirettamente, possano coinvolgere gli interessi dell'associazione/società scientifica di cui è membro.
	<p>Quali sono le disposizioni previste dai Codici in particolare per i Dirigenti (art. 13 DPR n. 62/2013)?</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prima di assumere le sue funzioni deve comunicare all'Azienda le sue partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatto frequente con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. 2. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge. 3. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze
<p>Art. 35bis del D.Lgs. n. 165/2001</p>	<p>Quali dipendenti non possono partecipare a commissioni di concorso/gara per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione?</p> 	<p>Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I del titolo II del libro II del c. p. <i>"Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione"</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; - 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 attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

		<p>- 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.</p> <p>Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni di cui sopra, sono nulli</p>
Art. 53 del D.Lgs 165/2001	Cosa si intende per <i>revolving door</i> (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro)? 	<p>I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Azienda. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto sopra sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con l'Azienda per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.</p> <p>Sono considerati dipendenti, ai fini dell'applicazione di tali divieti, anche i soggetti esterni titolari di incarichi, con cui l'Azienda abbia stabilito comunque un rapporto di lavoro.</p>
Art 53 del D.Lgs 165/2001 DL 101/2013	Cosa deve fare un dipendente nel caso gli venga proposto un incarichi extra-impiego? 	<p>Il dipendente a cui viene proposto un incarico extra-impiego deve chiedere l'autorizzazione, ai competenti uffici del personale almeno entro 30 gg prima dell'espletamento dello stesso, secondo le modalità predeterminate, ai fini di ottenerne l'autorizzazione o comunque la necessaria validazione di assenza di conflitto di interesse.</p>
D.Lgs. n. 39/2013	A chi si applica il D.Lgs. n. 39/2013 su inconfiribilità ed incompatibilità d'incarico? 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttori di Dipartimento - Direttori di Presidio - Direttori di Struttura Complessa - Responsabili di Struttura Semplice Dipartimentale - Responsabili di Struttura Semplice inserita in struttura complessa (intrasod) solo se titolari di significativa autonomia gestionale ed amministrativa.

Delibera ANAC n. 58/2013	Cosa si intende per Inconferibilità (artt. 3-8)? 	<p>Preclusione permanente o temporanea a conferire l'incarico.</p> <p>Sussiste causa di inconferibilità d'incarico nelle seguenti ipotesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - condanna per reati contro la pubblica amministrazione, anche con sentenza non passata in giudicato, (Capo II, art. 3); - per coloro che nei due anni precedenti abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale (Capo III, art. 4 e 5), o svolto attività professionali a favore di questi ultimi (art. 1, co.2 lett. g). - per coloro che nei cinque anni precedenti siano stati candidati in elezioni europee, nazionali, regionali e locali, in collegi elettorali che comprendono il territorio dell'Azienda (Capo IV, art.8). - per coloro che siano stati, nei 3 anni precedenti, componenti della giunta o del consiglio regionale interessato ovvero abbiano avuto incarichi di amministratore di ente pubblico o di ente diritto privato in controllo pubblico regionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del servizio sanitario regionale (art. 8 c. 4); - siano stati, nei 2 anni precedenti, componenti della Giunta o del Consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, il cui territori è compreso nel territorio dell'Azienda (art. 8 c. 5).
	Cosa si intende per Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali - Capi V e VI - artt. 10 e 14)? 	<p>Obbligo del soggetto a cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e una delle cause di incompatibilità di cui sotto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tra incarichi dirigenziali in Azienda e gli incarichi o le cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario nazionale (Capo V, art. 10); - tra incarichi dirigenziali in Azienda e lo svolgimento in proprio da parte del soggetto incaricato, di attività professionale, se questa è regolata o finanziata dal servizio sanitario nazionale (Capo V, art. 10); - l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico e cariche in Enti pubblici o in

		<p>controllo pubblico, in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice-Ministro o Sottosegretario di Stato e Commissario straordinario del Governo, Amministratore di Ente pubblico o Ente di diritto privato in controllo pubblico nazionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del Servizio Sanitario Nazionale, o di Parlamentare; b. Componente della Giunta o Consiglio della Regione interessata, ovvero Amministratore di ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico regionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del servizio sanitario regionale c. Componente della Giunta o Consiglio di una della provincia o di comune con popolazione superiore ai 15 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima Regione; d. Presidente o Amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa Regione. <p>Le incompatibilità di cui all'art. 10 (sopra), sussistono altresì allorchè gli incarichi, le cariche e le attività professionali indicate, siano assunte o mantenute dal coniuge e dal parente o affine entro il secondo grado (art. 10, co. 2.).</p>
--	--	--