

REGIONE DEL VENETO



AZIENDA
Z E R O

Piano Triennale di Prevenzione Corruzione e della Trasparenza

2021-2023

anno 2021

Legge n. 190 del 6.11.2012

SOMMARIO

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	4
ABBREVIAZIONI O ACRONIMI.....	7
PREMESSA.....	8
NOZIONE DI CORRUZIONE.....	9
SEZIONE PRIMA	10
1. Scopo e finalità del piano.....	10
2. Struttura del Piano	10
3. Processo di adozione, adeguamento, aggiornamento e validità temporale.....	11
4. Ambito di applicazione	11
5. Soggetti coinvolti nella stesura e/o attuazione del Piano	12
5.1 Direttore Generale	13
5.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	14
5.3 Dirigenti	16
5.4 Ufficio procedimenti disciplinari (UPD).....	17
5.5 UOC Internal Audit e Controlli delle Aziende SSR.....	17
5.6 I Dipendenti dell’Azienda.....	18
5.7 Gli stakeholders.....	18
6. Processo di gestione del rischio.....	19
6.1 Analisi del contesto esterno – aggiornamento al 31.12.2020.....	19
6.2 La pandemia.....	21
6.3 Analisi del contesto interno – aggiornamento al 31.12.2020	25
6.4 Processo di gestione del rischio.....	30
6.5 Mappatura dei processi aziendali.....	31
6.6 Attività di analisi, stima e ponderazione del rischio, trattamento.....	32
6.7 Registro degli Eventi Rischiosi	34
6.8 Il Risk Assessment	35
7. Misure e strumenti di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione.....	36
7.1 Trasparenza.....	36
7.2 Codice di comportamento e Codice Aziendale	36
7.3 Formazione in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza.....	37
7.4 Conflitto di interesse	38
7.5 Verifica dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità	39
7.6 Art. 53 c. 16ter d. lgs. 165/2001 (c.d. Pantouflage o revolving door).....	39
7.7 Accesso agli atti, civico, generalizzato e accesso agli atti e informazioni ambientali	40
7.8 Mappatura dei procedimenti amministrativi	40
7.9 Sito web.....	40
7.10 Whistleblowing	41
7.11 Misure specifiche	41
8. Piano delle attività per il triennio 2021/2023.....	42
SEZIONE SECONDA	
1. Premessa	43
2. Principi.....	43
3. Monitoraggio	43
4. Accesso agli atti, civico, generalizzato e accesso agli atti	44
5. Piano delle attività per il triennio 2021/2023.....	44
6. Obblighi di pubblicazione.....	45

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ✓ L. 7 agosto 1990, n. 241 *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
- ✓ D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.”*;
- ✓ L. 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- ✓ D.lgs. n.33 del 14 marzo 2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione dell'informazione da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- ✓ Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1 comma 61 e 62 legge 190/12 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- ✓ D.lgs. n. 39 del 8 aprile 2013 *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”*;
- ✓ D.P.R. n.62 del 16 aprile 2013 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30/03/2001, n.165”*;
- ✓ Delibera CIVIT n. 72 del 11 settembre 2013 *“Approvazione del Piano nazionale anticorruzione”*;
- ✓ Delibera CIVIT n. 75 del 24 ottobre 2013 *“Linee guide in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni”*.
- ✓ Delibera ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”*;
- ✓ D.M. del 25 settembre 2015 *“Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”*,
- ✓ Delibera ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015: *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- ✓ L. 28.12.2015, n. 208 *“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato “ (c.d. legge di stabilità);*
- ✓ D.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, . n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- ✓ D.lgs. n.116 del 20.06.2016 *“Modifiche all'articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare”*;
- ✓ Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*;
- ✓ Determinazione ANAC n. 833 del 3.08.2016 *“Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili”*;
- ✓ Delibera ANAC n. 1309 del 28.12.2016 *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co.2 del d.lgs. 33/2013. Art. 5- bis, comma*

- 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*»;
- ✓ Delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016 “*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*”;
 - ✓ Determinazione n. 241 del 8.3.2017 “*Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016*”;
 - ✓ Delibera ANAC n. 382 del 12.3.2017 “*Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN*”;
 - ✓ Delibera ANAC n. 330 del 29.3.2017 “*Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione*”;
 - ✓ Delibera ANAC n. 329 del 29.3.2017 “*Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33*”;
 - ✓ Determinazione n. 358 del 29.3.2017 “*Linee Guida per l’adozione dei Codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale*”;
 - ✓ D.lgs. 25 maggio 2017, n. 90 “*Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell’uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento(CE)n. 1781/2006*”;
 - ✓ Circolare Funzione Pubblica n. 2 del 30.05.2017 “*Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)*”;
 - ✓ Determinazione ANAC n. 1134 del 8.11.2017 “*Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”;
 - ✓ Delibera ANAC n.1208 del 22.11.2017 “*Approvazione definitiva dell’aggiornamento al 2017 del piano nazionale anticorruzione*”;
 - ✓ L. 30.11.2017, n. 179 “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità' di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”;
 - ✓ Comunicato del Presidente ANAC del 7.3.2018 “*Sospensione della determinazione dell’8 marzo 2017 n. 241, limitatamente alle indicazioni relative alla pubblicazione dei dati relativi agli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica percepiti dai dirigenti*”;
 - ✓ Delibera ANAC n. 318 del 28.3.2018 Linee Guida n. 9, di attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti «*Monitoraggio delle amministrazioni aggiudicatrici sull’attività dell’operatore economico nei contratti di partenariato pubblico privato*»;
 - ✓ Regolamento ANAC del 13.6.2018 “*Regolamento per la definizione della disciplina della partecipazione ai procedimenti di regolazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione e di una metodologia di acquisizione e analisi quali-quantitativa dei dati rilevanti ai fini dell’analisi di impatto della regolazione (AIR) e della verifica dell’impatto della regolazione (VIR)*”;

- ✓ Regolamento ANAC del 18.7.2018 “Regolamento sull’esercizio del potere dell’Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione”;
- ✓ Delibera ANAC n. 907 del 24.10.2018 “Linee guida n. 12. Affidamenti dei servizi legali”;
- ✓ Comunicato del Presidente ANAC del 30.10.2018 “Indicazioni sull’uso di mezzi di comunicazione elettronici per gli acquisti di importo inferiore a 1.000 euro” ;
- ✓ Comunicato del presidente ANAC del 21.11.2018 “relazione annuale RPCT - differimento al 31.1.2019”;
- ✓ Delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018 “approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 al Piano nazionale Anticorruzione” ;
- ✓ L. 9.1.2019, n. 3 “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici” (non in vigore);
- ✓ Delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019 “piano nazionale anticorruzione 2019”
- ✓ L. 160/2019 (legge di bilancio 2020, art. 1 comma 145)
- ✓ Comunicato ANAC del Presidente dell’Autorità del 2 dicembre 2020 Relazione annuale 2020 del Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza - Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023 - Differimento al 31 marzo 2021 del termine per la predisposizione e la pubblicazione

ABBREVIAZIONI O ACRONIMI

ANAC	Autorità Nazionale Anti Corruzione
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica
DGRV	Deliberazione della Giunta Regionale
DL	Decreto Legge
D. Lgs.	Decreto Legislativo
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
L	Legge
OIV	Organismo indipendente di valutazione
PP	Piano delle performance
PTPCT	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RASA	Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante
SSR	Servizio Sanitario Regionale
UPD	Ufficio procedimenti disciplinari

PREMESSA

Sotto il profilo metodologico, si premette che il presente piano, a valere per il triennio 2021-2023 - è stato redatto quale evoluzione del precedente, periodo di riferimento anni 2020-2022, nonché del primo piano dell'Azienda Zero che copriva il periodo 2018-2020.

Le modalità descrittive dell'attuale lavoro, pertanto, riprendono i contenuti e modalità illustrative adottate con il precedente elaborato, riviste ove necessario e aggiornate oltre ad impiegare, quanto alle residuali attività da svolgere, la modalità a "scorrimento".

Anche per il 2021, l'indicazione del RPCT, condivisa dalla nuova Direzione aziendale, insediatasi a seguito della cessazione del commissariamento intervenuto, per tutte le aziende sanitarie e ospedaliere, dal 1.1.2020 al 28.2.2021 - è quella di redigere un piano contenente linee di impegno istituzionale in linea con le attività effettivamente realizzabili.

L'Ente, istituito con LR 19/2016, quali primi adempimenti dall'1.1.2017 ha operato pressoché focalizzando l'attività negli adempimenti relativi all'accentramento della Gestione Sanitaria Accentrata (GSA) previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di Bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 422.

Conforme a ciò la DGRV 2112 del 28.12.2016 che ha descritto la necessità di dare inizio dal 2017 alle attività aziendali di natura economica utilizzando la disciplina della nuova contabilità così da iniziare il nuovo percorso nella gestione dei finanziamenti della gestione sanitaria.

Quanto alla nomina della Direzione generale, si annota che al Commissario nominato *giusta* DPGR 131/2016, dalla data del 1.11.2018 succedeva il Direttore generale nominato con DPGR 122 del 8.10.2018, designazione confermata, al pari delle altre Aziende sanitarie, quale Commissario per un bimestre, giusta DPGR n. 188 del 30.12.2020 ed, infine, con la nomina del Direttore generale, per la durata di un triennio, oltre ad eventuale biennio, avvenuta con DPGR n. 32 del 26.2.2021.

Quanto al personale, come censito alla data del 31.12.2020, l'Azienda Zero registra nella dirigenza sanitaria e PTA n. 44 unità mentre, quanto al comparto si annoverano n. 183 unità, alcune attinte di recente a seguito l'espletamento di concorsi per I SSR per VI e VII livelli amministrativi sulla scorta della dotazione organica plasmata come da organigramma modificato dal decreto commissariale n. 115 del 16.3.2018 (sostitutivo del decreto n. 107 del 26.6.2017) e da ultimo, dalla delibera del Direttore generale n. 341 del 19.7.2019.

Quanto, infine, alla designazione del responsabile per la trasparenza e l'anticorruzione (RPCT), come da Deliberazione del Direttore generale n. 101 del 19.2.2021, ha trovato conferma, senza soluzione di continuità, l'indicazione dell'attuale Direttore della UOC Convenzioni e Assicurazioni SSR, anche per il triennio 2021-2023.

NOZIONE DI CORRUZIONE

Il concetto di corruzione, nel contesto del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, comprende diverse situazioni in cui il dipendente abusa delle funzioni e dei compiti a lui attribuiti al fine di ottenere indebiti vantaggi privati. E' evidente che il verificarsi dell'evento corruttivo implica la cooperazione di un soggetto privato che è d'accordo con il pubblico ufficiale o con l'incaricato di pubblico servizio nel dargli o promettere denaro o altra utilità affinché quest'ultimo compia un atto del suo ufficio o un atto contrario ai doveri d'ufficio. La stessa Circolare 25 gennaio 2013, n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica, sottolineando che la legge n. 190/2012 non contiene una definizione della "corruzione" che viene data quindi per presupposta, precisa che in questo contesto il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, comprensivo anche delle "situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite".

La Determina dell'ANAC n. 12/2015 ribadisce che la corruzione va intesa in un'accezione più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, e che dunque tale accezione coincide di fatto con la "*maladministration*"¹, ossia con una gestione delle risorse e un sistema di assunzione delle decisioni impropriamente condizionati da interessi particolari, e perciò devianti dalla cura dell'interesse generale.

La deliberazione ANAC n. 1064/2019 avente ad oggetto il piano nazionale anticorruzione 2019, ripercorrendo la ratio della L n. 190/2012, tratteggia, tra le altre, l'ambito oggettivo e soggettivo della corruzione precisando che il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, a ogni livello di governo, sulla base dell'analisi del rischio corruttivo nei diversi settori e ambiti di competenza, si configura come necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione nell'ottica di garantire il corretto utilizzo di risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni delle amministrazioni.

Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e di quella disciplinata dall'art. 2635 del c.c. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la P.A. disciplinati dal Libro secondo, Titolo II, Capo I e II del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione.

Rileva, pertanto, ogni forma di abuso della cosa pubblica o di strumentalizzazione dell'ufficio diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello del perseguimento dell'interesse pubblico generale.

Ai fini del presente Piano occorre, pertanto avere riguardo a tutti gli atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini e l'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

¹ La c.d. "*Maladministration*" indica una serie di fenomeni che "vanno dai ritardi nell'espletamento delle pratiche, alla scarsa attenzione alle domande dei cittadini, al mancato rispetto degli orari di lavoro, fino alle stesse modalità di trattare le persone senza il dovuto rispetto e la necessaria gentilezza", cui si aggiungono, poi, condotte che sono fonte di responsabilità: conflitti d'interesse, nepotismo, clientelismo, partigianeria, occupazione di cariche pubbliche, assenteismo, sprechi.

1. Scopo e finalità del Piano

Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha lo scopo di individuare le misure atte a prevenire ogni possibile episodio corruttivo all'interno dei propri uffici e servizi e di identificare – come evincibile nominativamente dalla documentazione allegata - gli attori di tale attività di prevenzione, cui spetterà il compito di monitorare i processi più “sensibili” e maggiormente esposti a rischio di comportamenti illeciti mediante il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture, dei Dirigenti e, a cascata, di tutto il personale di Azienda Zero.

Il Piano deve altresì garantire il raccordo con tutti gli altri strumenti di programmazione aziendale e, in particolare – come richiesto, da ultimo dalla ricordata deliberazione ANAC n. 1064/2019 - con il Piano della Performance 2021-2023 approvato con Delibera commissariale n. 48 del 27.1.2021, già sottoposto all'Organismo Interno di Valutazione (OIV), nominato *giusta* decreto commissariale n. 188 del 25.5.2018 e di prossimo rinnovo - in un'ottica di reale integrazione del processo di prevenzione nell'ambito della complessiva strategia aziendale, OIV cui anche il presente piano andrà trasmesso

L'Azienda, con l'adozione del presente Piano – analogamente ai precedenti, di cui il presente rappresenta lo scorrimento - si pone quali obiettivi quello:

- di contrastare e prevenire il fenomeno dell'illegalità inteso come sviamento di potere per fini illeciti, mediante la strumentalizzazione oggettiva e soggettiva dell'ufficio pubblico con l'aggiramento fraudolento delle norme, nonché, più in generale, ogni forma di abuso e/o strumentalizzazione dell'ufficio e delle funzioni a fini personali e/o di dolosa violazione delle norme e delle regole comportamentali per ottenere indebiti vantaggi di qualsiasi natura;

- di creare un contesto fortemente orientato ai valori della legalità, della trasparenza, dell'integrità e dell'etica, attraverso un percorso di consapevolezza che conduca a considerare tali valori come naturale connotazione di ogni azione e decisione aziendale.

Il Piano è lo strumento che fornisce ai Direttori e ai Responsabili delle varie articolazioni aziendali un sistema organico di principi e regole da veicolare a tutti i dipendenti ed operatori addetti alle strutture cui sono preposti, per prevenire ogni forma di illegalità utilizzati come strumenti finalizzati alla prevenzione che verranno progressivamente affinati in relazione al feedback e all'esperienza acquisita.

2. Struttura del Piano

Il presente Piano - che, come testé ricordato, si propone quale versione aggiornata, a valere per il triennio 2021/2023, dei precedenti approvati con decreto commissariale n. 28 del 31.1.2018, per il triennio 2018-2020, con deliberazione n. 16 del 31.12.2019 per il triennio 2019-2021, deliberazione n. 34 del 31.1.2020 per il triennio 2020-2022 - oltre che dalla parte introduttiva, mantiene la struttura in:

1) **Sezione Prima** : dedicata allo scopo, finalità ed obiettivi del Piano, struttura del piano, processo di adozione e aggiornamento, ambito di applicazione, i processi aziendali, il contesto esterno ed interno, la metodologia di analisi e valutazione del rischio, le misure di carattere generale e il piano delle attività

3) **Sezione Seconda** : programmazione della Trasparenza, piano delle attività, obblighi di pubblicazione e relativi responsabili.

3. Processo di adozione, adeguamento, aggiornamento e validità temporale

Il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione dell'Azienda Zero recepisce in modo dinamico le modifiche alla legge, i decreti attuativi, le intese, le circolari, le linee guida, le direttive, le indicazioni, gli indirizzi e le prescrizioni del piano nazionale anticorruzione.

E' un atto di programmazione le cui disposizioni di prevenzione della corruzione sono attuazione diretta del principio di imparzialità che deve regolare l'azione amministrativa, di cui all'art. 97 della Costituzione.

Viene adottato, nei termini di legge -con deliberazione del Direttore Generale, quale organo amministrativo di vertice, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con validità triennale, viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno in ottemperanza all'art. 1 comma 8 della L. 190/2012 e s.m.i. termine tuttavia esteso, per il corrente anno, a motivo della pandemia, al 31 marzo, come da Comunicato ANAC del 2 dicembre 2020 del Presidente dell'Autorità.

Il Piano viene pubblicato nell'albo on line del sito internet istituzionale e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" e si applica a tutti i dipendenti e collaboratori, a qualsivoglia titolo, dell'Azienda Zero.

I Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, sono tenuti a notificare il Piano ai rispettivi dipendenti e collaboratori a qualsivoglia titolo al momento dell'assunzione in servizio e, successivamente, con cadenza periodica, notiziando gli stessi in occasione delle modifiche dello stesso.

La validità temporale del Piano è di tre anni ed il suo contenuto viene aggiornato ogni anno con riferimento al triennio successivo a scorrimento - tenendo conto dei risultati conseguiti e delle eventuali proposte formulate dai Responsabili di struttura e da tutti gli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione.

4. Ambito di applicazione

Il presente Piano si applica, per quanto compatibile in relazione alla natura del rapporto con i processi aziendali, oltre che ai dipendenti con rapporto a tempo indeterminato o determinato e ai componenti della Direzione Generale, del Collegio Sindacale e dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, si trovino ad operare all'interno delle strutture aziendali o in nome e per conto dell'Azienda, incluse, in particolare, le seguenti categorie:

- ✓ consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo;
- ✓ dipendenti e collaboratori di imprese fornitrici;
- ✓ borsisti, stagisti e tirocinanti.

Quanto alle attività amministrative di applicazione del piano, si dà atto che:

- la UOC Gestione Risorse Umane procede al richiamo, nei contratti sottoscritti dalla dirigenza, dell'obbligo del rispetto della normativa anticorruzione aziendale (ivi compreso il codice di comportamento interno) e del divieto di *pantouflage*;
- la UOC CRAV quanto ai capitolati d'onori e negli schemi di convenzione - seguita di recente anche dalla UOC Logistica per le gare da questa approntate per l'SSR in dipendenza della pandemia, per

esempio la DDG 524 del 15.9.2020 - inserisce il richiamo all'obbligo del rispetto del protocollo di legalità della Regione del Veneto del 17.9.2019 - oltre a prevedere che la ditta fornitrice, a pena di risoluzione del contratto, in caso di violazione delle disposizioni del PTPC e del Codice di Comportamento da parte dei propri dipendenti e collaboratori, è tenuta ad adottare i provvedimenti volti a rimuovere la situazione di illegalità segnalata da Azienda Zero nonché le eventuali conseguenze negative e a prevenire la reiterazione.

Sul punto si annota che successivamente, con D.G.R. n. 1822 del 29 dicembre 2020, al fine di attuare le Misure n. 29 e n. 32 del Piano triennale della prevenzione della corruzione 2020-2022 della Giunta Regionale del Veneto approvato con D.G.R. n. 72 del 27 gennaio 2020, sono state approvate le clausole-tipo da inserire nei bandi di gara e/o nei contratti per l'applicazione del Protocollo di legalità sottoscritto in data 17 settembre 2019 ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, nonché per l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti e dell'istituto del c.d. "pantouflage".

Circa il CRAV si deve ricordare che con il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ogni stazione appaltante era tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa; in considerazione del fatto che la CRAV è stata trasferita all'Azienda Zero dal 1° gennaio 2018 e la titolarità della Direzione della UOC è stata conferita nel medesimo anno, giusta Decreto commissariale di incarico n. 162 del 27.4.2018.

L'RPCT, come da previsione del precedente piano, dà atto dell'avvenuta nomina della dr.ssa Zuzzi, Direttore UOC CRAV, quale Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) cui è affidata anche la cura dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa presso l'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA), incarico tuttora in essere.

Tale obbligo informativo consiste nella implementazione della Banca dati nazionale contratti pubblici (BNCP) presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, delle classificazione della stesse dell'articolazione dei centri di costo e sussiste fin dalla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo codice dei contratti pubblici.

L'individuazione del RASA è intesa anche quale misura organizzativa finalizzata alla trasparenza anche in funzione della prevenzione della corruzione.

5. Soggetti coinvolti nella stesura e/o attuazione del Piano

Nella gestione dell'intero processo di contrasto alla corruzione appare importante configurare compiti e responsabilità ai soggetti interni ad Azienda Zero indicando in tal modo le responsabilità e gli obiettivi.

Tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività mantengono ciascuno il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti, così come previsto dall'art. 1 comma 44 della L 190/2012 Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del RPCT deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione aziendale.

Tutte le articolazioni aziendali sono tenute a fornire il loro supporto collaborativo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza secondo le modalità di raccordo definite dal RPCT medesimo.

Per il triennio 2021-2023 – in ragione delle modifiche organizzative comportante anche una ridefinizione delle competenze - sono coinvolti nella stesura e attuazione del piano nel detta:

5.1 Direttore Generale

Il Direttore Generale - recentemente nominato con DPGR n. 32 del 26.2.2021 - quale organo di gestione e rappresentante legale dell'Azienda:

- a) designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.);
- b) adotta il Piano Trasparenza Prevenzione Corruzione (P.T.P.C);
- c) adotta tutti gli atti di indirizzo a carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e trasparenza.

Quanto a quest'ultima attribuzione, pare opportuno ripercorrere l'impegno profuso dall'Amministrazione con l'adozione di provvedimenti con ricaduta i fini dell'anticorruzione che era stato iniziato con la volontà di normare il processo collegiale di programmazione di Azienda Zero anche attraverso il regolamento del comitato direttori generali (DDG n. 457/2017).

Dal 2019 si è proceduto all'approvazione per delibera di svariati regolamenti e per le finalità di cui trattasi, in ottica anticorruzione, si annotano:

- regolamento di attribuzione delle deleghe (DDG 591/2019)
- regolamento disciplinante il rapporto di lavoro a tempo parziale (part time) del personale non dirigenziale del comparto sanità (DDG 638/2019)
- modifica al regolamento per la nomina e il funzionamento dei gruppi tecnici di gara (DDG 648/2019)
- regolamento per la nomina e il funzionamento delle commissioni giudicatrici (DDG 650/2019)
- regolamento per affidamento dei contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea relativi a forniture di beni e servizi (DDG 672/2019)
- regolamento per i rapporti con i fornitori (DDG 674/2019)

Quanto all'arco temporale che il presente piano tiene in considerazione, sempre nell'ottica di contrasto al possibile fenomeno corruttivo, si annoverano:

- l'aggiornamento della procedura operativa "Gestione anagrafica fornitore"; in particolare è stata introdotta quale allegato 3 alla procedura, una check list di controllo per l'inserimento dei nuovi fornitori;
- la stesura e pubblicazione nel sito aziendale della procedura operativa per disciplinare l'iter del processo Aziendale sulle donazioni;
- la stesura e pubblicazione nel sito aziendale del regolamento per il contrasto ai fenomeni di riciclaggio e finanziamento al terrorismo ex D.Lgs. n. 231/2007, come successivamente integrato e modificato dal D.Lgs. n. 90/2017, (approvato con Delibera del Direttore Generale n. 195/2021).

Di rilevante impatto organizzativo, pare opportuno evidenziare come, alla data di approvazione del presente piano, trovi conferma anche con la nuova Direzione l'opzione di mantenere il regolamento di attribuzione delle deleghe (DDG 353 del 29.11.2018) con il quale, l'Amministrazione, oltre a ricondurre gli atti finali di molti processi amministrativi alla valutazione collegiale della Direzione generale - per il tramite

di adozione di delibera in luogo di decreto - ha altresì ritenuto di traslare la competenza in materia di acquisti dalla UOC Servizi Informativi alla UOC CRAV sia in ragione della specifica esperienza e vocazione di quest'ultima struttura, che anche al fine di operare la segregazione delle attività in un'ottica di anticorruzione e trasparenza di procedura alla cui realizzazione hanno, a compendio contribuito per tutte le gare del CRAV tutti i regolamenti adottati.

Invero, oltre a segnalare i già sopra ricordati regolamenti per la nomina e il funzionamento dei gruppi tecnici di gara, quello per la nomina e il funzionamento delle commissioni giudicatrici, deve segnalarsi, ai fini dell'adozione di misure generali anticorruzione, anche quello per affidamento dei contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea relativi a forniture di beni e servizi (DDG 672/2019) mentre, il regolamento per i rapporti con i fornitori di cui alle DDG 674/2019, annovera in sé un ammonimento etico e una modalità operativa con la quale l'Azienda si impegna a rapportarsi con i fornitori.

Nel presente piano – tra le misure aziendali - si deve offrire contezza circa la maturità raggiunta dall'informatizzazione della procedura CRITE, cioè delle richieste autorizzative avanzate alla Commissione regionale per investimenti in tecnologia, gare ed lavori edilizi di apprezzabile importo.

Tale sistema nel 2020 ha acquisito il collaudo e in utilizzo da parte delle strutture coinvolte nelle istruttorie CRITE mettendo in relazione informatica, attraverso un flusso di informazioni condiviso, i diversi protagonisti dell'iter amministrativo.

A tale proposito si ricorda come la linea strategica 1 del Piano delle Performance 2021 - intitolata centralizzazione gare, concorsi e supporto Crite (pag. 22) - abbia previsto degli indicatori di valutazione di efficienza quanto alle istruttorie affidate dalla Regione del Veneto alla competenza di Azienda zero.

Da ultimo, si annovera anche la procedura per la trattazione delle richieste e la corresponsione degli indennizzi collegati ai danni da trasfusione, vaccinazioni obbligatorie e somministrazione di emoderivati ai sensi della L. 210/1992 e s.m.i..

Su tale punto l'Amministrazione si era impegnata per analizzare ed elaborare un flusso informatizzato per razionalizzare l'attività che dal 1.1.2020 è affidata all'Azienda, per offrire maggiori garanzie connesse anche alla segregazione delle responsabilità, migliorare la ricerca documentale e offrire traccia ed evidenza dei diversi passaggi.

Su tale punto sussiste ancora impegno nella costruzione dei diversi moduli - ciascuno con la definizione delle attività, responsabilità e misure di verifica e controllo - ma ad oggi, anche a causa dell'emergenza covid, non è stata raggiunto il completamento del sistema.

5.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016.

La nuova disciplina è volta, infatti, a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e a rafforzare il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Al RPCT - come confermato con Deliberazione commissariale 101 del 19.2.2021 nella persona del Direttore della UOC Convenzioni e assicurazioni SSR - competono, in sintesi, le seguenti attività e funzioni:

- a) elabora la proposta di Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e presentarla al Direttore Generale, curandone la pubblicazione nel sito web aziendale nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente;
- b) accerta la diffusione e la pubblicizzazione del PTPCT all'interno delle articolazioni aziendali;
- c) presenta, entro il 15 dicembre di ogni anno (ai sensi dell'art. 1 c.14 l. n. 190/2012), salvo proroghe indicate dall'ANAC, come per quest'anno che ha visto la scadenza postergata al 31.3.2021, una relazione sull'attuazione del Piano nell'anno di riferimento al Direttore Generale e all'Organismo Indipendente di Valutazione (per Azienda Zero nominato con decreto commissariale n. 188/2018) nonché la pubblicazione nel sito web aziendale;
- d) verifica l'efficace attuazione del Piano e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni alle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Azienda;
- e) verifica, d'intesa con il dirigente competente e il dirigente dell'UOC Gestione Risorse Umane, l'effettiva rotazione degli incarichi, ove possibile, nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- f) individua, d'intesa con il dirigente competente, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- g) provvede all'aggiornamento della sezione relativa alla trasparenza, ne cura il monitoraggio e l'attuazione, assume iniziative per promuovere la cultura della trasparenza;
- h) in sede di aggiornamento del PTPCT, o quando reso necessario dall'evoluzione normativa, dà notizia ai dirigenti degli adempimenti necessari.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo, per Azienda Zero il Direttore generale e all'Organismo Indipendente di Valutazione. Le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, l. 190/2012).

Ove il RPCT riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare, avvalendosi dell'Ufficio Legale, tempestiva denuncia alla competente Procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale.

Qualora il RPCT riscontri dei fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare, avvalendosi dei Servizi competenti in relazione alla fattispecie, denuncia alla Procura della Repubblica o a un Ufficiale di Polizia Giudiziaria con le modalità previste dalla legge e deve darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Oltre a ciò, il RPCT è chiamato alle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite dal D.Lgs. 97/2016; in tale contesto il RPCT, oltre alla facoltà di chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5, comma 7, D.Lgs. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. 97/2016), dei casi di riesame. sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno.

Quanto a tale attività di riesame, nel corso del 2020, per Azienda Zero si annovera un intervento di riesame circa il diniego opposto da parte di struttura aziendale in ordine ad una richiesta di accesso di soggetto privato per acquisizione documentazione relativa a complessa e vasta procedure di gara.

Per la realizzazione delle sopra descritte attività in capo all'RPCT,, pare opportuno altresì annotare che lo stesso si è avvalso anche delle professionalità della UOC Convenzioni e assicurazioni SSR - in particolare per il monitoraggio delle pubblicazioni e supporto alla manutenzione del sito (quest'ultima attività di afferenza di diversa struttura *giusta* DDG n. 660 del 24.12.2019) - mentre, quanto alla richiesta di riesame, sono state impiegate le competenze in capo alla UOC Ufficio Legale, implementato, nel 2020, di due unità afferenti al comparto.

Tutta l'attività posta in essere dall'RPCT, ivi compresa la stesura del presente piano, è stata condotta in stretta collaborazione con la UOC Internal Audit dove, ad oggi, resta presente una risorsa certificata AIIA - Associazione Italiana Internal Auditors - associazione senza fini di lucro, riconosciuta come affiliazione italiana dell'I.I.A. - Institute of Internal Auditors - leader mondiale per gli standard, la certificazione e la formazione per la professione di Internal Auditor.

5.3 Dirigenti

Tutti i Dirigenti, in particolare quelli responsabili di Strutture Complesse, di Strutture Semplici Dipartimentali e di Strutture Semplici e di staff, per l'area di rispettiva competenza:

- ✓ svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, interfacciandosi con lo stesso;
- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'art. 16 del D. Lgs. 165 del 2001 dispone che concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (comma 1 bis);
- ✓ forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1 ter);
- ✓ provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo – ove realisticamente ciò sia possibile - con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);
- ✓ formano i propri collaboratori su tutte le misure di prevenzione declinate nel Piano;
- ✓ osservano le misure contenute nel Piano;
- ✓ assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e il Codice di Comportamento aziendale (in via di approvazione alla data del 29.1.2018)
- ✓ adottano le misure gestionali (quali l'avvio procedimento disciplinare, la rotazione del personale ...)
- ✓ forniscono il necessario apporto al RPCT nell'esplicazione della propria attività
- ✓ raccolgono, validano e trasmettono, in modalità coordinate, a ANAC ogni 31 gennaio di ogni anno i dati relativi alle gare effettuate relativi codici CIG

- ✓ curano, sotto la propria responsabilità in relazione alla struttura presso la quale sono incardinati, la pubblicazione dei dati nel sito aziendale, sezione amministrazione trasparente, in ragione delle singole responsabilità come descritte negli allegati al presente piano.

5.4 Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

L'ufficio procedimenti disciplinari, istituito *giusta* decreto commissariale n. 122 del 8.3.2018:

- ✓ Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- ✓ provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art.20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- ✓ propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento;
- ✓ opera in raccordo con il Responsabile per la Prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

5.5 UOC Internal Audit e Controlli delle Aziende SSR

La UOC Internal audit, pur disponendo allo stato, come già sopra rappresentato, di una professionalità certificata AIIA, nel corso del 2020 ha operato in ragione limitatezza di risorse affiancandosi ai direttori di struttura nell'autovalutazione del rischio così da offrire evidenza delle aree effettivamente a maggiore potenziale rischio corruttivo, procedendo a presentare alla Direzione amministrativa in ingresso un progetto di audit sul progetto approvato con DDG n. 424/2020, come riscontro alla richiesta della stessa, *giusta* nota prot. 20662 del 9.9.2020, oltre che contribuendo nella stesura del regolamento aziendale per il contrasto ai fenomeni di riciclaggio e finanziamento al terrorismo, approvato con Delibera del Direttore Generale n. 195/2021 in generale agendo a stretto contatto con il RPCT.

Deve qui darsi altresì atto – collegato al tema della anticorruzione e trasparenza della stasi in ragione della concentrazione dell'impegno tecnico-informativo nel contrasto al covid con conseguente orientamento delle risorse alla rete laboratoristica del del progetto di informatizzazione di alcuni processi, iniziativa che mirava alla omogeneizzazione e standardizzazione delle attività amministrative così da poter controllare gli stessi collegando le diverse attività per adempiere alle normative sulla privacy, anticorruzione e internal audit in un unico sistema che ne consenta di apprezzare le interrelazioni tra settori di uno stesso flusso al fine di palesare le eventuali criticità favorendone il monitoraggio.

Tale sospensione di deve addebitare oltre al riferito periodo pandemico, anche alla necessità di attendere con somma urgenza alla attività collegati alla normativa privacy per parte della UOC Affari Generale e dall'altra, all'intenso carico di lavoro delle UOC Servizi informativi che ha registrato nel 2020 un superlavoro collegato sia all'evoluzione del fascicolo sanitario informatizzato che in relazione all'attività di rete posta in essere per collegare strutture e laboratori di diagnostica oltre che alla raccolta dei diversi dati per potere procedere a fornire ai centri decisori elementi di giudizio prognostici dell'andamento della pandemia.

Tuttavia per proseguire ed aggiornare la mappatura dei trattamenti dei dati in capo ad Azienda Zero, si è continuato ad utilizzare il software dedicato.

Quanto agli aspetti organizzativi, nel 2020 si deve registrare la nomina di nuovo Direttore di UOC, come da DDG n. 128 del 3.3.2021, in sostituzione del precedente che ha assunto nuovo e diverso incarico presso società informatica controllata dalla Regione Lombardia.

5.6 I dipendenti dell'Azienda

La prevenzione della corruzione deve essere un'azione sinergica di tutti coloro che prestano la loro opera a qualsiasi titolo nell'organizzazione dell'Azienda, indipendentemente dal ruolo ricoperto e pertanto ognuno di loro contribuisce sostanzialmente alla costruzione dell'immagine dell'Azienda, sia in positivo che in negativo, in particolare in questo momenti di avvio delle attività.

La diffusione tra tutti gli operatori di questa consapevolezza, di valori etici condivisi e di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati riveste un'estrema importanza.

Ogni dipendente deve:

- a) partecipare al processo di gestione del rischio;
- b) osservare le misure contenute nel PTPCT;
- c) segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari;
- d) segnalare casi di personale conflitto di interessi, astenendosi obbligatoriamente dal compiere l'attività;
- e) segnalare al dirigente di riferimento o al RPCT l'apertura di eventuali procedimenti penali o procedimenti contabili per fatti contro la pubblica amministrazione, entro quindici giorni dalla ricezione del provvedimento;
- f) tenere un comportamento eticamente adeguato e giuridicamente corretto.

Circa la formazione del personale sulla tematica anticorruzione, nel corso del 2020/2021 in linea con il percorso di informazione e formazione promosso, su indicazione del RPCT, la Direzione generale ha accolto e promosso l'iniziativa di effettuare un percorso su tale aspetto.

Con le note prot. 7401/2021 e 7403/2021, quest'ultima a seguito di approvazione di DDG n. 57 del 28.1.2021, sono stati comunicati al personale le iniziative aziendali formative aventi ad oggetto, da un lato un corso on the job, dedicato alla materia, comprendente anche con la realizzazione di un sondaggio on line circa la percezione della corruzione prodromico allo svolgimento di un corso da remoto da iniziare entro l'estate 2021, dall'altro, la possibilità di frequentare, da subito, in corso on line per l'approfondimento delle nozioni più importanti.

5.7 Gli stakeholders

Gli stakeholders (cioè i soggetti o i gruppi portatori di interessi verso l'Azienda zero) pur non avendo espresso alcuna indicazione in occasione della pubblicazione della delibera di approvazione dei precedenti

piani, per l'anno 2020 sono stati interessati a mezzo pubblicazione della bozza di piano sul sito aziendale e ciò in linea con le indicazioni ANAC.

Si deve tuttavia dare atto che nel periodo di pubblicazione della bozza nessuna osservazione è stata formalizzata ferma ogni valutazione che successivamente dovesse pervenire e di cui l'RPCT terrà debito conto per eventuali integrazioni/modifiche.

6 Processo di gestione del rischio

In base alle teorie di risk management - in sintonia con le indicazioni operative di cui alla delibera ANAC n. 1064/2019 - il processo di gestione del rischio di corruzione si suddivide in 3 "macro fasi":

1. analisi del contesto (interno ed esterno),
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio),
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

6.1 Analisi del contesto esterno – aggiornamento al 31.12.2020.

Con l'adozione della legge regionale n. 19/2016 si è espressa la volontà di un ripensamento complessivo del sistema di management della sanità regionale dinanzi alla crescente esigenza della piena sostenibilità del sistema socio-sanitario a fronte del contestuale aumento della domanda assistenziale, anche in conseguenza dell'incremento delle patologie croniche, dell'invecchiamento della popolazione e dell'innovazione tecnologica, per garantire – attraverso l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse impiegate – il mantenimento dell'alto livello qualitativo raggiunto dai servizi socio-sanitari erogati agli assistiti nel Veneto che, si annota, per l'anno 2019, ha raggiunto il primo posto nazionale nella valutazione della griglia LEA.

La decisione di creare un nuovo ente denominato "Azienda Zero", per il governo della Sanità della Regione Veneto, risponde alle predette finalità: unificare e centralizzare in capo ad un solo soggetto le funzioni di programmazione, di attuazione sanitaria e socio-sanitaria, nonché di coordinamento e *governance* del SSR, riconducendo ad Azienda Zero le attività di gestione tecnico-amministrativa su scala regionale lasciando alla Aziende SSR il *core business* dell'assistenza.

Questa nuova distribuzione di funzioni è diretta a perseguire:

- la razionalizzazione delle risorse assegnate, determinando un significativo risparmio di spese collegate all'amministrazione del SSR;
- il coordinamento degli acquisti sanitari per il contenimento dei tempi e dei costi collegati all'espletamento delle procedure di gara pubbliche per l'approvvigionamento di beni e servizi nelle Aziende Ulss, nonché garantire una maggiore efficacia e appropriatezza dei prodotti acquistati, frutto della comparazione tra le caratteristiche tecniche e i costi dei diversi beni impiegati per utilizzi analoghi in ambito sanitario;
- l'omogeneizzazione delle procedure tra le Aziende del SSR, i cui standard saranno definiti e monitorati dall'Azienda Zero, al fine di consentire il raggiungimento di livelli di qualità, di risultato, di servizio e di

efficienza, secondo le migliori pratiche ed eccellenze già presenti in Veneto e che necessitano di diventare standard diffusi su tutto il territorio;

- una maggiore trasparenza dell'azione amministrativa e un controllo più agevole sull'efficienza e sull'efficacia delle decisioni adottate.

L'Azienda zero, operando di fatto a servizio di tutte le aziende sanitarie del territorio Veneto, deve svolgere la propria riflessione sulla specificità del contesto dell'intera Regione al fine di meglio definire gli interventi da adottare per mitigare fenomeni che potrebbero favorire la corruzione con riflessi e contaminazioni anche nella pubblica amministrazione.

L'analisi di contesto esterno, come raccomandato dall'ANAC, viene definita attraverso l'utilizzo dei dati oggettivi e soggettivi, disponibili in materia di sicurezza e legalità e, in particolare, di corruzione. L'obiettivo dell'analisi è quello di iniziare una valutazione dell'incidenza del fenomeno e, coerentemente con gli standard internazionali in materia di risk management, favorire l'analisi e valutazione del rischio e il monitoraggio dell'efficacia del sistema in cui opera, di prevenzione della corruzione.

Al fine di individuare il contesto esterno con riferimento ai soggetti che interagiscono con Azienda zero in forza delle sue competenze e che, pertanto, possono influenzarne l'attività è utile, preliminarmente, individuare i prevalenti ambiti di intervento, così come attribuiti dalla L.R. 19/2016 :

- ✓ funzioni e responsabilità della Gestione Sanitaria Accentrata (GSA) previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di Bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42", secondo le direttive impartite dalla Giunta regionale;
- ✓ gestione dei flussi di cassa relativi al finanziamento del fabbisogno sanitario regionale di cui all'articolo 20 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 confluiti negli appositi conti di tesoreria intestati alla sanità;
- ✓ redazione del bilancio preventivo e consuntivo della GSA;
- ✓ redazione del bilancio consolidato preventivo e consuntivo del servizio sanitario regionale;
- ✓ gestione di attività tecnico-specialistiche per il sistema e per gli enti del servizio sanitario regionale quali:
 - acquisti centralizzati nel rispetto della qualità, della economicità e della specificità clinica, previa valutazione della Commissione Regionale per l'Investimento in Tecnologia ed Edilizia (CRITE);
 - procedure di selezione del personale del comparto sanità per l'SSR;
 - supporto tecnico alla formazione manageriale e del rischio clinico di valenza regionale;
 - supporto al modello assicurativo del sistema sanitario regionale, in particolare per il contenzioso e per le eventuali transazioni, dal 2019 anche con rilascio di pareri per sinistri dal valore superiore ai 300.000 o per quelli a elevata complessità segnalati dalle aziende;
 - infrastrutture di tecnologia informatica, connettività, sistemi informativi e flussi dati in un'ottica di omogeneizzazione e sviluppo del sistema ICT;
 - autorizzazione all'esercizio delle strutture sanitarie e socio-sanitarie svolgendo le funzioni di organismo tecnicamente accreditante;
 - gestione del contenzioso del lavoro e sanitario, attraverso la sottoscrizione di una convenzione tra ogni singola Azienda del SSR e l'Azienda Zero, che garantisce il patrocinio e la difesa;
 - progressiva razionalizzazione del sistema logistico;
 - servizi tecnici per la valutazione della HTA.

Oltre a quanto sopra, Azienda Zero, dal 2019 ha posto in essere tutte le attività prodromiche alla gestione amministrativa delle attività collegate all'applicazione delle legge per gli indennizzi agli emotrasfusi, L. 210/1992, competenza trasferita dalla Azienda Alss n. 6 Euganea, con operatività fissata a decorrere dal 1.1.2020, nonché la gestione degli acquisti, a favore di tutte le aziende del SSR, dei prodotti farmaceutici e dispositivi gestiti con la modalità di "gestione per conto" (DPC), fino al 31.12.2019 in capo all'azienda Ulss n. 3 Serenissima.

6.2 La pandemia

L'anno 2020 si è caratterizzato per la diffusione della pandemia da covid 19, evento che ha provocato, per quel che rileva per il presente documento, maggiori rischi connessi a possibili fenomeni corruttivi.

In data 30.1.2020 l'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) ha dichiarato l'emergenza internazionale di salute pubblica per il rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti dall'agente virale trasmissibile "Covid-19", anche noto come "Coronavirus".

Nella medesima data, con Decreto del Direttore del Dipartimento di Prevenzione, Sicurezza Alimentare, Veterinaria della Regione del Veneto n. 3/2020 è stata disposta la costituzione di apposita task force per la definizione di misure di prevenzione e controllo dell'epidemia da Coronavirus.

Il Consiglio dei Ministri ha dichiarato in data 31.1.2020 lo stato di emergenza sul territorio nazionale con durata fino al 31.7.2020 successivamente prorogata al 30.4.2021, ed ha disposto, per l'attuazione degli interventi da effettuare nella vigenza di tale stato di emergenza di cui all'art. 25, comma 2, lett. a) e b) di cui al D.Lgs. n. 1 del 2.1.2018, l'adozione di ordinanze da parte del Capo del Dipartimento della Protezione Civile in deroga ad ogni disposizione vigente, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e nei limiti delle risorse disponibili.

Al fine di assicurare il più efficace coordinamento delle attività poste in essere dalle strutture della Regione del Veneto competenti nei settori della sanità e della Protezione Civile per la gestione dell'emergenza, il Capo del Dipartimento della Protezione Civile con proprio Decreto rep. n. 573 del 23.2.2020 ha nominato il Presidente della Regione del Veneto soggetto attuatore, avvalendosi di quanto previsto dall'Ordinanza del medesimo Capo del Dipartimento della Protezione Civile (OCDPC) n. 630 del 3.2.2020.

Il Presidente della Regione del Veneto, in qualità di soggetto attuatore, ha adottato il Decreto n. 1 del 2.3.2020 al fine di garantire il necessario supporto tecnico e giuridico nella gestione dell'emergenza mediante la collaborazione di dirigenti e funzionari delle Amministrazioni Pubbliche e degli Enti del Servizio Sanitario nazionale e regionale coinvolti, disponendo, all'art. 4, comma 5, che gli acquisti di beni e servizi necessari ai fini del superamento dell'emergenza in questione fossero svolti dalla centrale di committenza regionale in conformità con le disposizioni di cui alla succitata OCDPC n. 630/2020 ed ai provvedimenti conseguenti, collegiali o comunque connessi alla stessa.

Le incertezze iniziali circa l'effettiva pericolosità del virus e l'improvvisa esplosione dello stesso a livello mondiale hanno prodotto una repentina abnorme domanda sul mercato internazionale di DPI individuali -

quali mascherine chirurgiche o FFP2 e FFP3, tute di sicurezza, calzari, visiere, guanti monouso - tali da stravolgere le regole ordinarie di acquisto e di pagamento attesa la straordinaria richiesta della domanda

L' Azienda - con grande sforzo delle strutture, in primis il CRAV, e con altrettanto coerente impegno e anche di responsabilità personale sia della dirigenza apicale e della Direzione generale nell'assumere e sottoscrivere impegni economici verso società di nuova costituzione - si è posta in prima fila per l'approvvigionamento del SSR.

Fattore particolarmente critico che ha inciso durante il fenomeno pandemico in ordine agli aspetti relativi alla potenziale maggiore vulnerabilità dell'azienda è stata, da un lato la pressione della richiesta di acquisire materiale per la salvaguardia della salute dei cittadini e operatori delle strutture di cura e ricovero, dall'altra la necessità di orientare la richiesta esclusivamente al mercato asiatico registrando e patendo una grave situazione di squilibrio tra domanda e offerta, terreno fertile per l'affacciarsi di intermediatori di dubbia consistenza economica e di altrettanto dubbio rigore commerciale .

Di tale situazione emergenziale e degli effetti negativi che si sono riverberati nel mercato dei materiali sanitari e DPI è stata data traccia, oltre che nelle cronache del periodo, anche in sede parlamentare, come risulta dall'informativa resa al Senato dal Presidente del Consiglio dei Ministri il 26.3.2020 - seduta n. 203, sulle iniziative del Governo per fronteggiare l'epidemia.

In tale occasione il Presidente del Consiglio ha dato atto che "... per quanto riguarda i dispositivi di protezione individuale e i dispositivi medicali, bisogna sottolineare che la produzione è dislocata prevalentemente fuori dal territorio nazionale. Pertanto, soprattutto nella prima fase, si è riscontrata una notevole difficoltà nel loro reperimento. La diffusione dell'epidemia a livello globale, tra l'altro, ha comportato una lievitazione dei prezzi, con una distorsione del mercato che non consente più di avere, ormai, dei prezzi medi di riferimento. A ciò si deve aggiungere il blocco delle esportazioni, che hanno adottato molti paesi produttori di transito. Inoltre, a dispetto di ogni normale procedura, si è dovuta affrontare la criticità legata alla necessità di dover pagare in anticipo la merce, anche a fronte del grande rischio di doversi avvalere, ahimè, di intermediari poco trasparenti e, come è capitato di intercettare, propensi alle truffe internazionali."

A fronte di tale situazione, va dato atto che l'Unità di Crisi regionale (istituita per fronteggiare l'epidemia con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 23/2020), ha ritenuto opportuno demandare ad Azienda Zero – in considerazione del suo ruolo di "Azienda per il governo della sanità della Regione del Veneto" (ai sensi della L.R. n. 19/2016), nonché in considerazione delle funzioni di coordinamento svolte dalla stessa – il conferimento di due incarichi professionali a beneficio dell'intero SSR (DDG n. 195/2020 e 196/2020). Nello specifico, tali incarichi erano volti:

- l'uno all'effettuazione di un'approfondita valutazione sulla conformità alla normativa (sovranaZIONALE, nazionale e di carattere sia normativo che amministrativo) degli atti e dei comportamenti adottati – nella predisposizione ed esecuzione del c.d. "percorso di sanità pubblica" – da tutti gli attori sanitari coinvolti nella gestione dell'epidemia, ciascuno per i profili di competenza

- l'altro alla valutazione del contesto organizzativo dell'area socio-sanitaria del SSR, con individuazione di competenze, obblighi di tutela della salute, diverse tipologie di responsabilità gravanti sulle strutture dell'area medesima e profili di coordinamento tra aspetti sanitari e sociali, oltre che (volto) a dare supporto alle strutture aziendali nell'attività da esse svolta in raccordo con le strutture regionali preposte alla prevenzione sanitaria e a individuare l'esatto inquadramento giuridico tanto delle indicazioni sanitarie adottate, quanto di quelle da adottare nella "fase 2" della gestione dell'epidemia sanitaria, al fine di individuare i migliori strumenti giuridici e le migliori soluzioni tecniche nella modellazione e nella gestione di tale fase.

Le relazioni prodotte alla conclusione di tali incarichi sono state trasmesse sia alla Giunta Regionale, sia - da parte del Direttore generale dell'Area Sanità e Sociale - alla Procura della Repubblica del Tribunale di Padova.

Inoltre, sempre al fine di assicurare la correttezza della propria azione, l'Azienda ha affrontato, con il supporto di qualificato professionista esterno (DDG n. 304/2020 e 67/2021), specifiche problematiche di immediato impatto sulle strutture dell'UOC CRAV quali criticità connesse alla mancata consegna di DPI, problematiche doganali, non coincidenza/criticità in certificati CE per i DPI, richieste di pagamenti anticipati a fronte di incertezze circa la fornitura (ma con una forte pressione della richiesta di DPI), operazioni di approvvigionamento sui mercati stranieri orientali tramite mediatori afferenti a società estere, anche a fronte della presentazione di fideiussioni per significativi importi ma, in alcuni casi, di assai dubbia consistenza quanto alla effettiva possibilità di rappresentare una reale garanzia per Azienda zero.

Problematiche risolte con sostanziale soddisfazione per l'Amministrazione.

In particolare, circa le fideiussioni deve darsi atto, altresì, della sinergia operativa tra l'UOC CRAV e l'UOC Convenzioni e Assicurazioni SSR, unitamente al Broker, per operare verifiche circa la solidità delle garanzie prodotte dalle ditte al fine di comprenderne l'effettiva veridicità del titolo esibito così da evitare di incorrere in truffe.

Il portato della sensibilità ed attenzione del management aziendale, Direzione strategica e CRAV in prima linea, unitamente alla collaborazione e supporto giuridico interno e di professionalità esterne, oltre che rivestire vantaggio per le strutture deputate all'acquisto dei DPI ha consentito alle medesime e alla Direzione di meglio ponderare l'effettiva solidità di alcune proposte di contratto giungendo, dopo approfondimento, ad annullare ordini, già emessi, per un controvalore pari a 80 milioni di euro evitando in tal modo di incorrere in possibili truffe e/o inadempimenti contrattuali con criticità circa la possibilità di ripetizione delle somme.

Come sopra accennato, si ricorda per meglio contestualizzare il periodo che qui si sta illustrando che la prassi allora invalsa era quella di essere obbligati a versare il corrispettivo per la merce acquistata (ordinariamente ingenti somme, in ragione della quantità di materiale richiesta) a titolo di anticipo a società di brokeraggio con sedi estere a fronte di impegni da parte dei produttori e intermediari di recapitare con triangolazione della merce in dogane straniere, con le difficoltà immaginabili circa la valutazione del valore dei certificati presenti, spesso in lingua cinese, prive di traduzione asseverata.

La correttezza dell'attività svolta - sotto il profilo delle procedure di acquisto di beni - nel primo e secondo periodo emergenziale, cd prima e seconda ondata - risulta attestata anche da qualificato recente parere legale esterno che ha decretato l'Azienda come compliant rispetto alle normative in vigore.

Nello stesso periodo di massima difficoltà sanitaria e di approvvigionamento, Azienda zero, su delega regionale, ha provveduto a fungere da centro di raccolta delle elargizioni che la generosità popolare ha espresso.

Parte di un più ampio disegno territoriale, sorretto dalla volontà della Giunta Regionale, Azienda zero è stata nel 2020 il referente della raccolta fondi.

Detta attività ha implicato oltre al notevole impegno nel riscontrare ogni richiesta di informazioni avanzata da pubblici cittadini e da donatori, anche la creazione di un sistema di tracciabilità dei flussi in entrata al fine di dare evidenza delle somme e dei beni acquisiti a seguito di donazione da parte di privati e/o società.

A fronte di tale impegno, per dare evidenza esterna e normazione al procedimento ha provveduto alla realizzazione di una procedura operativa per disciplinare l'iter del processo aziendale sulle donazioni, documento che ha trovato pubblicazione del google drive aziendale.

Al fine di dare massima evidenza circa le somme e materiali raccolti, Azienda zero ha popolato e aggiornato la sezione del sito istituzionale denominata "interventi straordinari e di emergenza" dove sono stati raccolti tutti i dati oltre che pubblicate - anche se comunque presenti nell'albo on line - tutte le delibere riferibili ad acquisti svolti a diverso titolo dal CRAV durante il periodo emergenziale

Sulla base degli ambiti di intervento come sopra descritti, i soggetti che interagiscono con Azienda Zero possono, per il momento, essere così individuati ed aggiornati:

- Amministrazioni pubbliche centrali;
- Aziende sanitarie del SSR;
- Protezione civile;
- Commissario per l'emergenza;
- Unità di Crisi regionale;
- Regione;
- Operatori economici;
- Associazioni di categoria;
- Osservatori Regionali;
- Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici
- Organizzazioni sindacali dei lavoratori
- Benefattori;
- Pazienti SSR con indennizzi per emotrasfusioni (dal 1.1.2020)

6.3 Analisi del contesto interno – aggiornamento al 31.12.2020.

Successivamente alla cura degli aspetti economico-contabili collegati al finanziamento delle Aziende SSR all'esordio di Azienda Zero nel 2017, nell'anno 2018, si è proceduto all'arruolamento per trasferimento in mobilità del personale di Azienda Zero e al conferimento degli incarichi apicali con sottoscrizione di contratto tri o quinquennale per la direzione di struttura e nel 2019, la direzione generale ha provveduto al consolidamento nell'impianto aziendale con l'approvazione del nuovo atto aziendale, giusta DDG n. 341 del 19.7.2019 per la valorizzazione delle risorse ed in ragione della specificità delle competenze.

In ragione della *mission* affidata ad Azienda Zero - quella cioè di concentrare tutte le attività gestionali, ancillari alla erogazione di prestazioni sanitarie in un unico realtà, *ratio* confermata anche dal Piano Socio Sanitario Regionale 2019-2023 – anche per il corrente anno, vi è stata una intensissima attività di reclutamento da parte della UOC Gestione Risorse Umane tesa a reperire per il sistema sanitario regionale personale medico, delle professioni sanitarie e amministrativo.

Per un confronto circa le attività di reclutamento del personale effettuate:

1. nel 2019, n. 55 concorsi pubblici tra dirigenza e comparto, alcuni con elevatissima presenza di concorrenti (OSS n. 11.947 candidati e n. 6.475 candidati per infermieri)
2. nel 2020 n. 69 concorsi con 5.338 domande pervenute, per comparto 14 con 15.171 domande pervenute

Iniziativa tutte che hanno richiesto al personale della struttura un grandissimo impegno e una rigorosa organizzazione, anche logistica per l'espletamento delle prove concorsuali per fare fronte alla necessità di reperire spazi idonei allo svolgimento delle prove concorsuali.

Sul versante dei rapporti contrattuali di lavoro – collegati alle competenze della UOC Gestione Risorse Umane - e dei conferimenti incarichi per l'anno 2020, l'Azienda si prefigge, quanto all'area citata, di perfezionare la modalità di applicazione in uso, rendendo singola evidenza della clausola di divieto di *pantouflage* con idonea appendice contrattuale nei contratti oltre che fissare, per il corrente anno, la verifica delle inconfiribilità per tutti i nuovi incarichi e/o eventuali proroghe di incarichi conferiti ai dipendenti.

Quanto al CRAV, nel 2020 è stato oggetto di verifica che, negli atti di gara sia inserito l'obbligo del operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione al divieto di *pantouflage*, in conformità ai bandi tipo adottati dall'ANAC ai sensi dell'art. 71 del d.lgs.n. 50/2016.

Invece, quanto ai conferimenti incarichi, l'impegno e la verifica dell'RPCT per il 2020 è stata svolta in ordine alla conferma che la dichiarazione venga resa ex ante rispetto al conferimento stesso quanto ai collaboratori/consulenti, in particolare per quello che riguarda gli incarichi dai legali esterni.

Peraltro, quanto alle politiche di centralizzazione, anche la UOC CRAV – ha continuato la propria intensa attività di acquisizione beni e servizi procedendo a bandire nell'anno 2020 - quale soggetto aggregatore/centrale di committenza regionale nonché a supporto del soggetto attuatore per l'emergenza Covid-19 - n. 33 iniziative di acquisto centralizzato o su delega di importo sopra soglia, per complessivi 5.020.897.487,52 IVA esclusa (valore stimato del contratto da affidare ex art. 35 del D.Lgs. 50/2016).

Aggiudicando – nella medesima annualità - n. 56 iniziative di acquisto centralizzato o su delega di importo sopra soglia per complessivi € 1.272.894.153,25 IVA esclusa (comprensivo di ogni opzione).

Per il corrente anno con DGRV n. 554 del 5.5.2020 è stato approvato il Programma Biennale relativo al periodo 2020-2021, recante la programmazione ordinaria delle iniziative di acquisto centralizzato, per un totale di complessive n. 175 gare, cui si aggiungono le gare aziendali (circa 50 per l'anno 2020) e le procedure di acquisto nonché le connesse attività emergenziali.

Si segnala inoltre che per gli acquisti emergenziali la UOC CRAV ha altresì curato lo stoccaggio e la gestione dei conseguenti flussi logistici, in collaborazione con l'operatore economico a tal fine individuato, nonché l'esecuzione contrattuale e la gestione della fase di liquidazione dei relativi documenti contabili.

Per quanto di interesse del presente piano, sotto il profilo organizzativo, si deve ricordare l'approvazione del nuovo atto aziendale, come ricordato, avvenuto con DDG n. 341/2019 con il quale la Direzione aziendale al fine di valorizzare le peculiarità connesse alla gestione delle assicurazioni per l'SSR – si ricorda che esiste un unico contratto economico-normativo per tutte le aziende SSR – ha denominato l'ex struttura UOC Affari generali e assicurativi in UOC Convenzioni e assicurazioni SSR e proceduto alla contestuale creazione della UOC Affari Generali.

Verso tale nuova struttura sono transitate, tra le altre, le competenze relative, in generale, al supporto amministrativo alle strutture aziendali ed in particolare l'area dell'archivio e protocollo, il settore della privacy e non ultimo, dal 1.1.2020, anche gli adempimenti connessi alla legge 210/1992.

Alla precitata nuova Unità Affari generali, l'Amministrazione ha affidato anche le attività collegate all'URP oltre a quelle della gestione del sito aziendale - vetrina dell'azienda, quanto al controllo sociale esercitabile ai fini della trasparenza - procedendo ad approvare anche apposito regolamento sul punto in tema di "gestione del sito web di Azienda Zero", giusta DDG n. 660 del 24.12.2019".

Sempre limitatamente all'interesse del presente piano, in ragione della caratterizzazione che l'Amministrazione ha ritenuto intrinseca nelle attività dell'ufficio legale, il cui presidio nella seconda metà del 2019 è stato affidato ad un funzionario, dirigente dal 2020, l'atto aziendale ha espunto tra le attività di tale unità operativa il supporto generale all'RPCT.

In tale contesto aziendale, quanto alla direzione strategica si deve evidenziare la rapida evoluzione degli eventi nell'anno 2020 durante il quale si sono registrate le dimissioni del Direttore sanitario per assunzione diverso incarico in altro ente, con l'affidamento temporaneo di facente funzioni con DDG n. 1 del 7.1.2020 e successiva nomina, dapprima affidato con DDG 597 del 12.10.2020, prorogato con Delibera commissariale n. 64 dell'1.2.2021, poi con DDG n. 127 del 3.3.2021 ed infine nominato per il triennio con DDG 170 del 25.3.2021.

Quanto all'altra direzione di area, quella amministrativa, si devono registrare le dimissioni del Direttore Amministrativo per passaggio a analogo incarico presso diversa Azienda con affidamento, temporaneo, dell'incarico direzionale al Direttore UOC Convenzioni e assicurazioni SSR, giusta DDG 372 del 6.7.2020 e la successiva nomina del nuovo Direttore Amministrativo quale titolare avvenuta con DDG n. 504 del 8.9.2020.

Sempre nel 2020 deve ricordarsi come l'Azienda abbia provveduto con la DDG 173 del 3.4.2020 ad acquisire nuovi spazi operativi per lo svolgimento delle attività istituzionali ed in particolare, per quel che rileva l'aspetto qui di interesse, si evidenzia che presso i locali correnti in Padova, via Ugo Foscolo 7 è stata allocata, anche ai fini di evidenziare l'autonomia, la UOC ispezioni sanitarie e socio sanitarie, in staff con il Direttore generale.

In tale contesto di rapida evoluzione, considerato anche i numerosi ingressi nella realtà aziendale, l'Amministrazione, nell'ambito del piano formativo e della collaborazione intessuta con la Fondazione Scuola di Sanità Pubblica ha organizzato un progetto che ha preso il via nel corrente mese a motivo della pandemia prevedendo la realizzazione di un monitoraggio sulla percezione della corruzione e conoscenza degli strumenti di prevenzione tra i dipendenti di Azienda Zero, tra le altre, utile controprova per consolidare – ampliando la quota di personale sottoposto a sondaggio – quanto già in precedenza rilevato da Azienda Zero con strumenti interni.

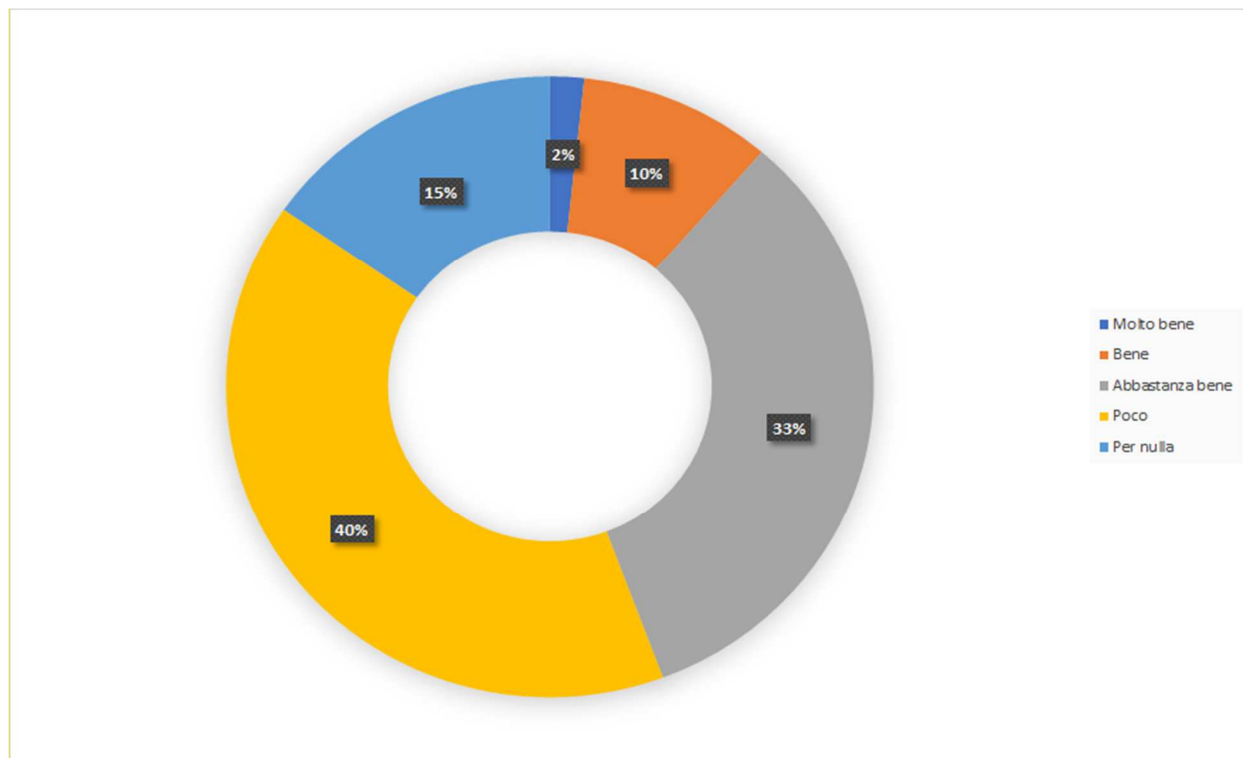
Il monitoraggio (cd survey) è avvenuto tramite la proposta a tutti i dipendenti di compilare un questionario on line, anonimo e riservato, contenente domande a risposta chiusa, accessibile attraverso un link forniti dalla ditta REACT e distribuito in Azienda tramite posta elettronica.

Stralcio dei dati esitati da questo sondaggio, cui hanno partecipato circa 180 dipendenti su un totale di 240 unità - quindi con una adesione pari al 75% - sono illustrati in estrema sintesi infra.

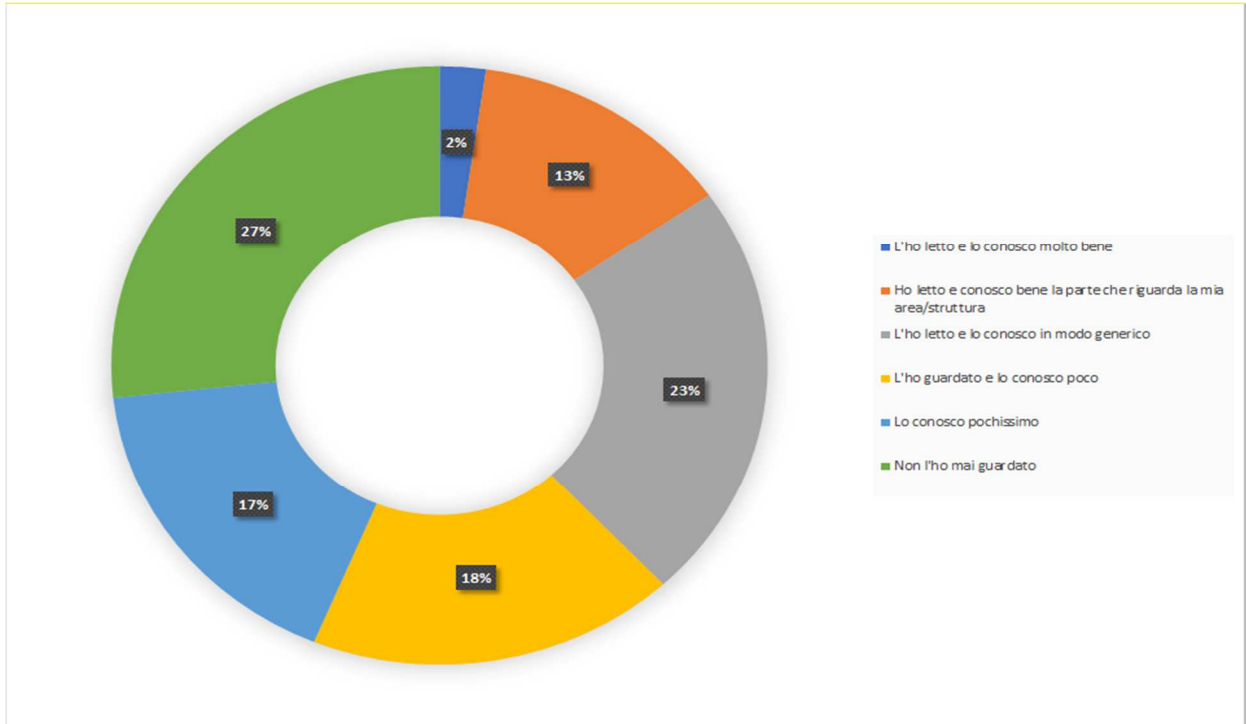
Tali risultanze saranno, poi, nei prossimi mesi, il punto di partenza per n. 95 dipendenti, per la realizzazione di n. 12 giornate formative, in modalità da remoto da 4 ore ciascuna, focalizzate sull'individuazione, descrizione, analisi, ponderazione dei rischi: tramite tecniche di formazione innovative, interattive e partecipative, i discenti imparano concretamente a riconoscere i rischi nel loro lavoro quotidiano, e svilupperanno competenze di auto-diagnosi e di valutazione.

Di seguito si riportano gli esiti che si assumono più significativi e sui quali verrà modellata la formazione già organizzata:

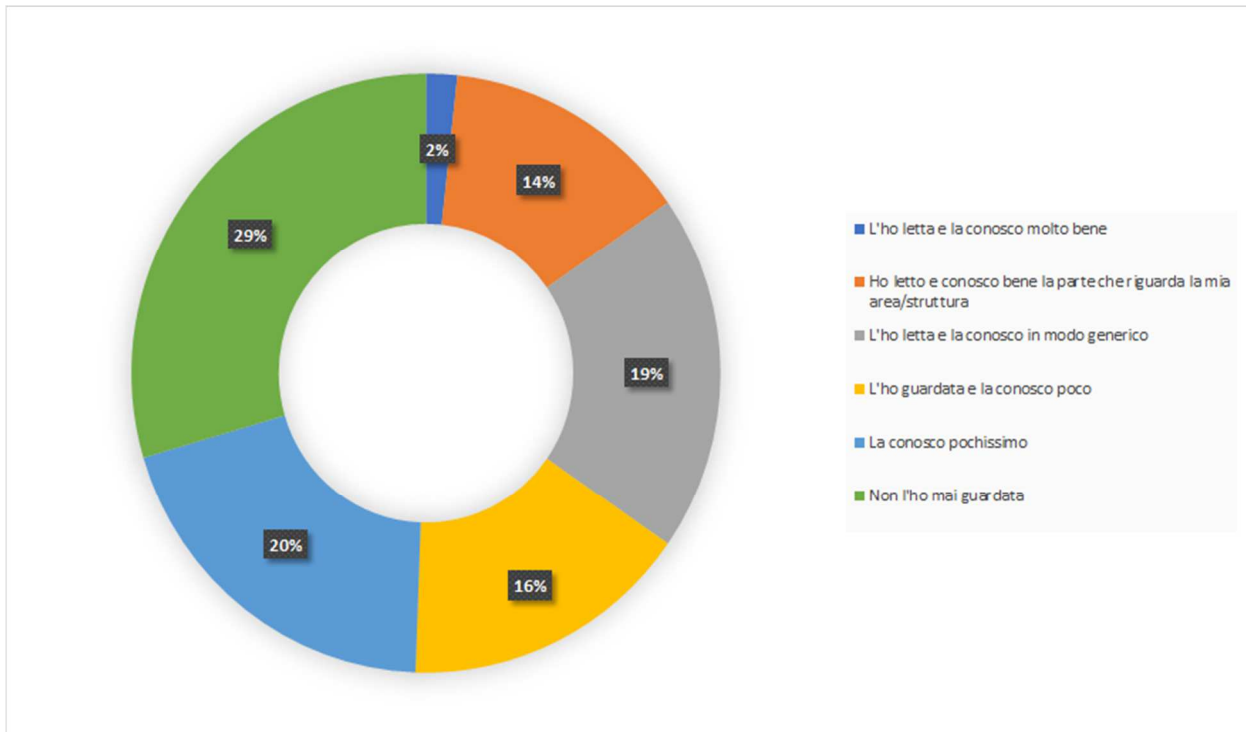
E' a conoscenza dei contenuti della legge n. 190 del 2012 sulla prevenzione della corruzione e dei decreti legislativi collegati?



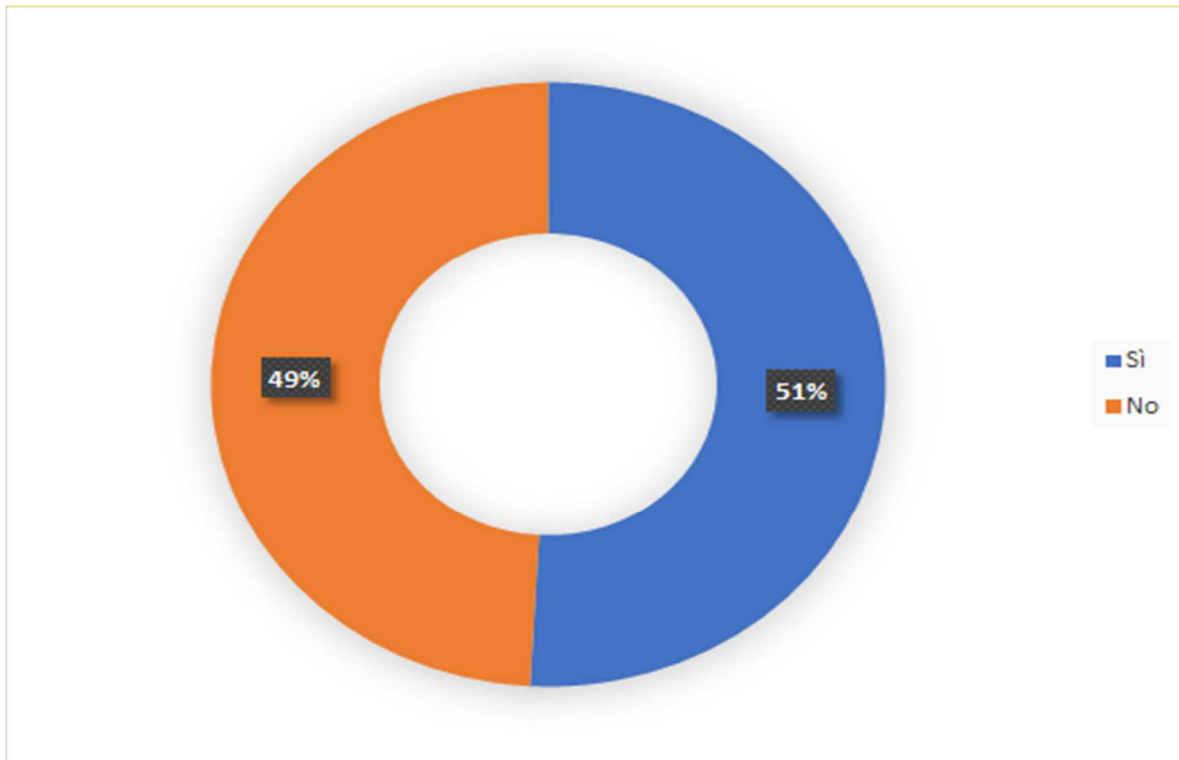
Conosce il PTPC (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione) dell'ente?



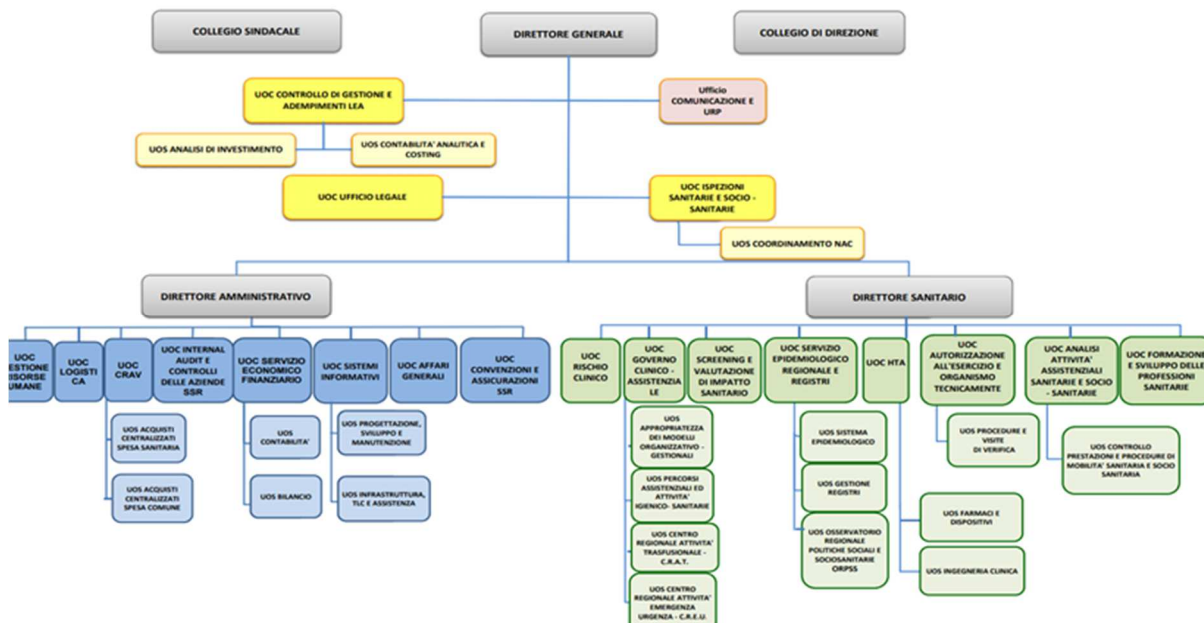
In particolare, conosce la mappatura dei processi contenuta nel PTPC (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione) di Azienda Zero?



Sarebbe disponibile ad essere coinvolto nella elaborazione del PTPC ?



Alla data del presente piano, marzo 2020, le strutture previste in Azienda Zero dopo il primo aggiornamento effettuato con decreto commissariale n. 115 del 16.3.2018 e l'ultimo operato con DDG n. 341/2019, sono quelle rappresentate nel seguente organigramma:



6.4 Processo di gestione del rischio

Nel triennio 2021-2023, si continuerà ad incentivare forti sinergie tra tutti i sistemi di governance, gestione dei rischi specifici e controlli, al fine di non ridondare i controlli all'interno dell'azienda, in modo da realizzare un forte coordinamento ed "economie di scala" tra tutti gli attori che "trattano" il rischio in Azienda. L'obiettivo non dovrà essere di puro controllo ma realizzare un audit di processo, la cui finalità è di valutare la loro efficacia ed efficienza, oltre che lo stato di conformità del sistema di gestione dell'organizzazione, in una visione di un snellimento dei processi, miglioramento continuo, in coerenza con gli obiettivi aziendali programmati. Di seguito si dà rappresentazione del Sistema di Gestione del Rischio, adottato in Azienda:



6.5 Mappatura dei processi aziendali

Come già rappresentato nel Piano PTPCT 2000-2022, al fine di evitare duplicazioni e favorire sinergie a livello di sistema aziendale, come strumento di rappresentazione dei processi aziendali si conferma la mappatura dei processi aziendali prodotta dall'Unità Operativa Complessa "Internal Audit e Controlli delle Aziende del SSR", così articolata:

ELEMENTO DI AUDIT UNIVERSE	ID	MACRO PROCESSO	OWNER	ID	SUBPROCESSO	OWNER	LIMITI	AZIENDALE SISTEMA SSR HOLDING
Pianificazione e Controllo Strategico								
Impianto Organizzativo e di controllo								
Acquisizione e gestione delle risorse strumentali e dei servizi								
Acquisizione e gestione delle risorse umane								
Gestione Finanziaria e Contabile								
Governo Clinico Organizzativo								

Nello specifico:

AUDIT UNIVERSE:

E' l'elenco di tutti i possibili elementi auditabili e costituisce il punto di partenza per l'espressione della valutazione del Sistema dei Controlli Interni. I processi rappresentano gli elementi di base dell'Audit Universe: un Audit Universe basato sui processi fornisce una migliore visibilità dei rischi e controlli chiave che interessano trasversalmente le unità organizzative e le aree in cui opera la stessa Azienda.

Si ricorda, per favorire una visione di insieme, che nel corso del 2019 è stata ridefinita e aggiornata la mappatura completa dei processi e sub processi aziendali con definizione dei limiti per ognuno di essi. Il lavoro di mappatura ha coinvolto tutti i Process Owner appartenenti alle diverse Unità Operative che hanno partecipato direttamente alla definizione dell'Audit Universe.

MACRO PROCESSO – SUB PROCESSO:

Un processo è un insieme di attività, sviluppate all'interno di una organizzazione, collegate tra loro e finalizzate al raggiungimento di un obiettivo condiviso; il macro processo è articolato in più sub processi.

OWNER:

Inteso come il responsabile del processo.

LIMITI:

Vengono definiti l'Input e l'output del processo (sostanzialmente è il perimetro d'azione).

AZIENDALE- SISTEMA SSR- HOLDING:

Viene definito l'ambito dove il processo agisce. Per la particolarità di Azienda Zero, che è al contempo Ente del SSR ed Ente di governance, i processi aziendali gestiti sono stati classificati in:

- ✓ aziendali (gestione di processi interni di Azienda Zero);
- ✓ di supporto del SSR (gestione di processi a supporto del sistema regionale);
- ✓ holding (gestione di processi che Azienda Zero svolge come ente di governance).

6.6 Attività di analisi, stima e ponderazione del rischio nei processi aziendali.

Il modello di CRSA adottato, ha come obiettivo finale quello di fornire una "pesatura dei rischi" presenti nei processi di alto livello.

Va ricordato che nel corso del 2020, utilizzando i dati emersi dal processo di CRSA svolto nel 2019, è stato possibile quantificare un livello di rischio medio di 2,6 (con una scala del rischio che va da 1 - Basso a 5 - Alto). Anche la rappresentazione in merito alla valutazione del livello del rischio aziendale nei 110 processi individuati, denota una quasi perfetta ridistribuzione dei processi nei cinque indici individuati (vedi tabella sottostante).

INDICI VALUTATIVI DEL LIVELLO DEL RISCHIO NEI PROCESSI AZIENDALI	
ALTO	22
MEDIO ALTO	22
MEDIO	21
MEDIO BASSO	22
BASSO	23

In particolare, al fine di determinare un primo livello di rappresentazione del rischio corruttivo, nel box "Rischio" presente nel modello di CRSA, è stata inserita una apposita domanda: "Indicare l'impatto che il processo genera ai fini della normativa sull'anticorruzione"; l'owner del processo rispondeva alla domanda potendo scegliere un punteggio che va da 1 - basso a 5 - alto (come da tabella sotto riportata):

PUNTEGGIO	INDICARE L'IMPATTO CHE IL PROCESSO GENERA AI FINI DELLA NORMATIVA SULL'ANTICORRUZIONE
1	BASSO
2	MEDIO BASSO
3	MEDIO
4	MEDIO ALTO
5	ALTO

Questo ha portato alla identificazione di una serie di processi aziendali percepiti come ad elevato rischio corruttivo dall'owner aziendale, e saranno oggetto di valutazione successiva.

PROCESSI	LIVELLO DI RISCHIO
Gestione polizze assicurative	5
Espletamento delle procedure di gara centralizzata in funzione di centrale di committenza/ soggetto aggregatore	5
Gestione attività ispettiva di verifica ad evento/mandato	5
Accreditamento istituzionale	5
Governo degli eventi avversi occorsi presso le aziende sanitarie regionali	5
Acquisizione e gestione dei contratti di beni	5
Acquisizione e gestione dei contratti di servizi esterni	5
Coordinamento e organizzazione della documentazione tecnica relativa alle manutenzioni e alla gestione tecnica delle componenti edilizie e tecnologiche delle strutture sanitarie del SSR	5

Gestione, sviluppo e monitoraggio del Patrimonio immobiliare e impiantistico	5
Gestione della documentazione aziendale cartacea	5
Gestione della documentazione aziendale informatizzata	5
Indennizzi L. 210/1992	5
Gestione economica (fondi contrattuali ed istituti trattamento economico)	5
Analisi di convenienza economica e verifica della copertura finanziaria per istruttorie CRITE	5
Acquisizione beni/servizi	5
Gestione dei contratti (monitoraggio degli SLA)	5

Il processo di CRSA è comunque in continuo periodico aggiornamento, anche in relazione a fattori che ne rendono necessaria la revisione (es. cambiamento nell'owner, radicali cambiamenti nel processo tali da modificarne il profilo di rischio).

6.7 Registro degli Eventi Rischiosi:

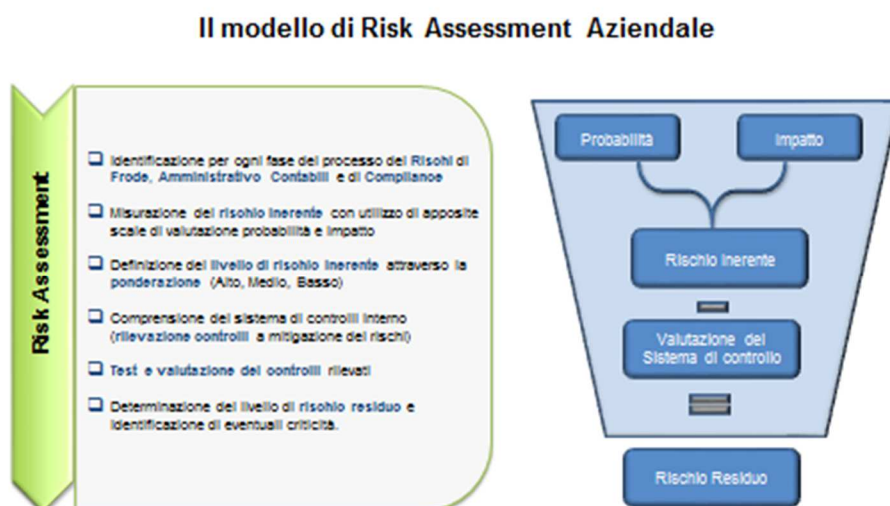
Nell'attività di identificazione dei rischi di processo tipicamente vengono considerate le seguenti tipologie:

- **Rischio di Compliance:** rientrano in questa categoria i rischi di mancata conformità a norme, regole o standard impartiti dal legislatore (comunitario, nazionale e locale), nonché a disposizioni e regolamenti interni alla Regione stessa (istruzioni, procedure etc.);
- **Rischio Amministrativo Contabile:** è il rischio connesso al mancato rispetto delle direttive, delle procedure e delle prassi operative dirette a garantire la completezza, la correttezza e la tempestività di una informativa societaria attendibile, in accordo con i principi contabili adottati dall'impresa;
- **Rischio Frode:** rischio connesso alla possibilità che soggetti esterni o soggetti operanti all'interno della struttura aziendale, agiscano attraverso comportamenti fraudolenti pregiudicando l'attività o i risultati dell'Azienda (il rischio comprende tutte le fattispecie di illecito: corruzione, appropriazione indebita di attività aziendali, falsi documentali).

6.8 Il Risk Assessment

Per i processi che sono risultati a maggior rischio, definiti prioritari di intervento, come definito dal PNA ANAC 2019 allegato 1), si è proceduto nel 2020 alla analisi dettagliata di fasi ed attività, nonché alla individuazione e descrizione degli eventi rischiosi associati, con il supporto degli strumenti predisposti dall'UOC I.A. (come per esempio la Matrice Rischi e Controlli).

In particolare, l'Azienda ha attenzionato l'Area Acquisti, attraverso l'analisi dei seguenti processi:



- Programmazione degli Acquisti Di Beni e Servizi Aziendali
- Gestione delle Gare Per L'acquisto di Beni e Servizi Aziendali Sotto Soglia
- Gestione delle Gare Per L'acquisto di Beni e Servizi Aziendali Sopra Soglia
- Programmazione delle iniziative di Acquisto Centralizzate

- Espletamento delle Procedure di Gara Centralizzate in qualità' di centrale di Committenza/ Soggetto Aggregatore

Oltre all'Area relativa dell'Accreditamento Istituzionale, con l'analisi del processo:

- Autorizzazione all'Esercizio

Nel corso dell'anno 2021, si prevede di analizzare i seguenti processi strettamente interconnessi anche con il piano della performance 2021/2023 quanto alla linea strategica 5 che ha previsto (pag. 29) il consolidamento e potenziamento del ruolo di azienda zero di coordinamento nei processi amministrativo-gestionali prevedendo, quanto alla performance, nel dettaglio, queste analisi di processi per quel che concerne la sovrapposizione con il presente piano:

1. Mantenimento gestione centralizzata degli acquisti di beni per la distribuzione per conto;
2. Mantenimento gestione centralizzata dell'attività amministrativa e finanziaria legata all'erogazione degli indennizzi ai soggetti emotrasfusi ex L. 210/92;
3. Mantenimento gestione centralizzata del rischio clinico e del contenzioso sanitario;
4. Razionalizzazione del sistema logistico aziendale e;

Dunque, quanto alla proposta di lavoro per l'anno 2021, vengono proposte le seguenti linee di lavoro:

ELEMENTO DI AUDIT UNIVERSE	ID	PROCESSO in ANALISI	OWNER	AZIENDALE SISTEMA SSR HOLDING	ANNO
Acquisizione e gestione delle risorse strumentali e dei servizi		Indennizzi: Legge 210/92	Affari Generali	Holding	2021
		Progettazione e gestione del sistema logistico in Azienda Zero	Logistica	Aziendale	2021
Acquisizione e gestione delle risorse umane					
Governo Clinico Organizzativo					
Pianificazione e Controllo Strategico					
Impianto Organizzativo e di controllo		Gestione dei sinistri da € 300.000 a € 750.000	Convenzioni e Assicurazioni	Aziendale Sistema Ssr	2021
		distribuzione per conto (DPC)	HTA		
Gestione Finanziaria e Contabile					

7 Misure e strumenti di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione

7.1 Trasparenza

La delibera Anac n. 831/2016 definisce la trasparenza quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa; con le modifiche apportate dal D. lgs. n. 97/2016 si rimanda alla sezione del Piano dedicata alla Trasparenza annotando che gli obblighi di pubblicazione sono collegati agli obiettivi aziendali e al ciclo delle Performance.

7.2 Codice di comportamento e Codice Aziendale

L'osservanza dei doveri contemplati nel Codice costituisce misura fondamentale di prevenzione del rischio di corruzione, in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e indirizzano l'azione amministrativa.

La legge n. 190/2012 chiarisce che la violazione dei doveri previsti dal Codice generale approvato con D.P.R. n. 62/2013 e del Codice aziendale integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare, fermi restando i casi in cui la violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile.

Nella costituzione dell'Azienda Zero, si è fatto riferimento al D.P.R. n. 62/2013. Il Codice aziendale in aderenza alla delibera ANAC n. 358 del 29 marzo 2017 "*Linee Guida per l'adozione dei Codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale*" (Allegato B – rif. 1 e 2) dopo aver ricevuto dall'OIV parere positivo, dopo aver effettuato con successo il passaggio con le OO.SS. e gli stakeholder attraverso la pubblicazione nel sito aziendale, deve darsi atto che con DDG n. 112 dell'8.3.2018 è stato approvato il codice disciplinare di Azienda Zero.

Del Codice di Comportamento generale è stata data ampia diffusione a tutti i dipendenti e a tutti i soggetti indicati nel D.P.R. n. 62/2013 a mezzo di pubblicazione sul sito web; ad oggi non si segnalano condotte disciplinarmente censurate ai sensi dei precitati codici.

7.3 Formazione in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza

L'Azienda Zero intende favorire l'attuazione della formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione. L'Azienda Zero emana il Piano Annuale di Formazione aziendale - ad oggi, il piano di formazione risulta approvato anche secondo il percorso metodologico di cui la DDG 651 del 20.12.2019-tenendo presente la necessità di strutturare l'attività su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i professionisti afferenti all'Azienda per l'aggiornamento delle competenze, le tematiche dell'etica e della legalità
- livello specifico, rivolto al RPCT, ai dirigenti e funzionari per una formazione sui temi specifici.

Come accennato nella sezione sovrastante, con richiesta avanzata dalla UOC Convenzioni e Assicurazioni SSR, anche quale RPCT e su sollecito anche dell'OIV nel 2020, era stato richiesto di porre l'attenzione aziendale sulla formazione specifica, istanza che, accolta dalla Direzione, è stata presa in carico dalla Fondazione Scuola di Sanità pubblica che ha messo a disposizione un percorso destinato al personale di Azienda zero.

Il progetto ha preso il via nel corrente mese di marzo 2021 con la realizzazione di un monitoraggio sulla percezione della corruzione e conoscenza degli strumenti di prevenzione tra i dipendenti di Azienda Zero, utile quale controprova per consolidare – ampliando la quota di personale sottoposto a sondaggio – quanto precedentemente rilevato da Azienda Zero con strumenti interni.

Nel dettaglio, il sondaggio (cd survey) è avvenuto tramite la somministrazione e richiesta di volontaria compilazione di un questionario on line, con domande a risposta chiusa, accessibile attraverso un link; sia il questionario e il link sono forniti da REACT - previa nulla osta sui contenuti dell'RPCT e della UOC IA - e il link è distribuito dall'ente tramite posta elettronica.

Oltre a tale attività sostanzialmente ricognitiva sono state organizzate 12 mezze giornate di formazione on the job da condurre in modalità meet (da remoto) da 4 ore ciascuna che saranno focalizzate, anche alla luce degli esiti della survey, sull'individuazione, descrizione, analisi, ponderazione dei rischi.

Segnatamente, tramite tecniche di formazione, interattive e partecipative, si è inteso favorire le consapevolezza dei rischi nel loro lavoro quotidiano con lo sviluppo di competenze di auto-diagnosi e di valutazione.

in ragione degli esiti cui perverrà tale percorso vi è l'impegno ad emendare - se opportuno - il presente piano anche durante il 2021.

7.4 Conflitti di interessi

L'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013), con norma da leggersi in maniera coordinata con la disposizione precedente, impone al dipendente di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, di parenti o di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con 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 egli sia amministratore o gerente o dirigente.

Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Dirigente responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Dirigente deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico, oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente. Le risposte formulate dal Dirigente devono essere trasmesse al RPCT.

Le UO interessate provvedono a raccogliere e conservare le dichiarazioni compilate dal personale e componenti commissioni su posizioni di conflitto di interesse.

La legge n. 190/2012 ha inciso anche sulle disposizioni normative vigenti in materia di incompatibilità ed incarichi extraistituzionali del personale delle pubbliche amministrazioni, rendendo più stringenti e tempestivi gli adempimenti tanto delle amministrazioni, quanto dei dipendenti pubblici. La legge anticorruzione richiama l'attenzione sul diritto/obbligo del datore di lavoro pubblico di vagliare la reale compatibilità degli incarichi occasionali autorizzabili sia sotto il profilo, anche potenziale, di conflitto di interessi, sia per quanto concerne l'ottimale esercizio dell'attività istituzionale.

Nel concedere l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, viene posta pertanto particolare attenzione alla verifica circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, intendendo per tali una contrapposizione tra il dovere pubblico e l'interesse privato del dipendente, che potrebbe indebitamente influenzare l'adempimento dei doveri istituzionali; in tal senso la DDG n. 123/2018 di approvazione del regolamento.

7.5 Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità

In attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge n. 190/2012, il Governo ha emanato il D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico", l'UOC Gestione Risorse Umane ha provveduto a raccogliere dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

- a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- c) a componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;
- b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del d.lgs. n. 39 del 2013, tutti i dirigenti dell'Azienda Zero hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.

Nell'anno 2020 - visto l'impegno profuso dalla UOC Gestione Risorse Umane nell'organizzazione, gestione e vigilanza in occasione dello svolgimento di concorsi per il personale sanitario per le SSR - si annota che si è proceduto al rinnovo dell'acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità dei Direttori di UOC.

Si rinnova l'impegno per il 2021 da parte del RPCT a sollecitare le strutture ad organizzare le attività di verifica circa l'inconferibilità e incompatibilità.

7.6 Art. 53 c. 16 ter del d. lgs. n. 165/2001 (cd. Pantouflage o revolving door)

In attuazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001, comma introdotto dall'art. 1, comma 42, della legge n. 190/2012, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi

o negoziali per conto dell'Azienda Zero, 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 dell'Azienda svolta attraverso i medesimi poteri.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artificialmente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

Al fine di garantire il rispetto della delineata normativa - attesa la recente ridefinizione delle deleghe conferite ai dirigenti apicali, *giusta* deliberazione n. 353 del 29.11.2018 nei contratti di assunzione del personale è stato previsto il rimando normativo al divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente - *de facto* fattispecie interessante una ristretta cerchia di dirigenti - il CRAV, in ordine ai contratti di affidamento di appalti di fornitura di servizi e lavori o di convenzione/collaborazione seguita ad inserire quale clausola *standard*, il divieto di *pantouflage* (come annoverato dal piano aziendale) mentre, nei capitoli d'onere e negli schemi di convenzione, è stato inserito il richiamo all'obbligo rispetto del protocollo di legalità della Regione del Veneto.

7.7 Accesso agli atti, civico, generalizzato e accesso agli atti e informazioni ambientali

Si rimanda alla sezione del Piano dedicata alla Trasparenza .

7.8 Mappatura dei procedimenti amministrativi

Con riferimento, invece, ai procedimenti amministrativi, si procederà, in analogia con la mappatura dei processi, all'ulteriore descrizione dettagliata dei processi, della redazione di azioni di mitigazione del rischio in relazione agli esiti della verifica e della rischiosità da questi rappresentata.

7.9 Sito web

Nel 2019, si è creato ed è stato pubblicato il nuovo sito web di Azienda Zero quale strumento essenziale per una corretta comunicazione ed informazione sulle attività, i servizi, i provvedimenti ed i progetti aziendali. Una puntuale alimentazione delle informazioni garantisce lo sviluppo di opportune azioni di comunicazione in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Il Sito è più moderno e razionale, con contenuti maggiormente intelligibili in relazione alla individuazione dei settori di interesse. L'accattivante veste grafica facilita le ricerche e favorisce l'interattività del navigatore. I due box grafici iniziali, ad esempio, orientano, verso i settori d'interesse, sia i fornitori sia i candidati ai concorsi.

Deve peraltro ammettersi che in alcuni casi, a motivo di aggiornamento della struttura sottostante l'interfaccia grafica o per altri aspetti tecnici, si sono verificati dei malfunzionamenti cui è stato chiesto ed ottenuto di porre rimedio con il recupero dei dati che erano divenuti solo temporaneamente ed involontariamente non visibili.

Persistono anche nel 2020 limiti sul programma informatico attualmente in uso al Protocollo aziendale e confermato nelle more di assunzione di determinazioni circa le scelte strategiche nel prosieguo.

Tra i limiti del sistema perdura l'impossibilità di operare sull'automatismo informatico, che dovrebbe all'atto di approvazione delle deliberazioni, per i provvedimenti che lo necessitano, l'immediata pubblicazione nella pagina web dedicata alla trasparenza del sito.

Quanto all'iniziativa denominata atlante della trasparenza - programma che avrebbe dovuto risolvere detta criticità - si dà atto dell'epilogo dell'iniziativa atteso che la committenza ha proceduto ad adire le vie legali atteso l'inadempimento contestato a carico della ditta.

7.10 Whistleblowing

L'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", è una misura di prevenzione della corruzione la cui finalità è di evitare che vengano omesse segnalazioni, da parte del personale interno all'Amministrazione, di illecito per il timore di subire conseguenze, dirette o indirette, pregiudizievoli per le proprie condizioni di lavoro.

E' necessario che la segnalazione sia fatta in "buona fede" atteso che la ratio dell'istituto non è diretta al soddisfacimento di esigenze individuali, ma per promuovere l'etica e l'integrità di condotta in Azienda Zero.

I Dirigenti assicurano l'osservanza del divieto di discriminazione del dipendente che effettua segnalazione o denuncia di illecito.

Il documento con cui è stata effettuata la denuncia non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. A), della legge n. 241/1990.

Si conferma che giusta Decreto commissariale n. 142 del 13.4.2018, si è provveduto all'approvazione del regolamento di gestione delle comunicazioni unitamente al modulo ed il recapito per le segnalazioni, in conformità alle disposizioni dettate dall'ANAC con determinazione n. 6 del 28.4.2015 nel mentre si registra che alla data di pubblicazione del presente piano, nessuna segnalazione è giunta all'attenzione del RPCT.

7.11 Misure specifiche

Oltre alle misure programmate per la prevenzione del rischio indirizzate verso il sistema nel suo complesso, intervenendo trasversalmente sull'intera amministrazione, quale misura specifica si annovera il controllo da parte dell' RPCT dell'acquisizione delle rinnovate dichiarazioni di insussistenza di cause incompatibilità e dell'effettuazione dei controlli in tema di inconfiribilità da parte delle UOC Gestione Risorse umane – come meglio sopra indicato - e l'applicazione di metodiche di audit ad alcuni processi esitati dall'analisi a maggiore rischio corruttivo tese a verificare l'esistenza e l'efficacia delle misure descritte nei processi o la necessità di procedere a ridefinizione del processo per raggiungimento di maggiori livelli di garanzia.

Come da intervento normativo , la legge di stabilità 2020, ha:

- modificato l'art. 19 del D.Lgs. 33/2013 prevedono che le PA debbano pubblicare oltre al bando di concorso e i criteri della commissione valutatrice, anche le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori avvenute nel tempo;
- aggiunto il comma 2 bis all'art. 19 del D.Lgs. 33/2013 prevedendo che la PA assicuri tramite il dipartimento della funzione pubblica la pubblicazione ipertestuale dei dati di cui al punto che precede con impegno del legislatore di emanare decreti attuativi entro 60 giorni (29.2.2020).

Sugli adempimenti di cui al punto primo l'RPCT ha operato, d'intesa ed insieme alla struttura più direttamente coinvolta, un periodico monitoraggio.

8 Piano delle attività per il triennio 2021-2023

Le attività previste per l'attuazione del piano per il triennio 2020-2022 sono indicate nell'allegato B.

SEZIONE SECONDA

OBBLIGHI DI TRASPARENZA DISCIPLINATI DAL D. LGS. 33/2013

COME MODIFICATO DAL D. LGS. 97/2016 e DALLA LEGGE N. 160/2019 (legge di bilancio 2020)

1. Premessa

La programmazione degli obblighi e degli obiettivi relativi alla trasparenza – i quali realizzano una misura di prevenzione dei fenomeni corruttivi e di promozione dell'integrità dell'operato pubblico, consentendo un controllo da parte dei cittadini sull'attività amministrativa – costituisce una sezione del Piano per la Prevenzione della Corruzione, così come previsto dall'art. 10 del d. Lgs n. 33/2013.

Sul d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* è intervenuto il recente d.lgs. 25 maggio 2016 n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, a sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni”*.

Alla delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d. lgs 33/2013 come modificato dal d. lgs. 97/2016”* sono succeduti altri provvedimenti, per le finalità del presente piano la più volte citata Delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019 *“piano nazionale anticorruzione 2019”*.

2. Principi

La pubblicazione nel sito istituzionale, in attuazione del d. lgs n. 33/2013, di documenti, informazioni e dati deve avvenire nel rispetto della disciplina del codice sulla privacy e del regolamento europeo 2016/679, tenendo conto altresì costantemente delle indicazioni fornite da ANAC e dal Garante per la protezione dei dati personali - Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati (pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014).

Azienda Zero - definitivamente tramontata l'ipotesi di avvalersi della piattaforma informatica denominata *“Atlante della Trasparenza”*, progetto di respiro regionale giusta DGRV 2050 del 14.12.2017 - ha provveduto a popolare la sezione *“Amministrazione Trasparente”* del nuovo sito aziendale la cui gestione ha trovato formale regolamentazione nel 2019 quanto agli accessi consentiti e alla valutazione degli inserimenti non dovuti per legge.

3. Monitoraggio

Il PTPCT richiede un'attività di monitoraggio periodico sia da parte dei soggetti esterni all'Azienda (Organismo Indipendente di Valutazione - OIV) sia interni (RPCT).

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ha il compito di controllare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Questo obbligo, peraltro, è

tuttavia preliminarmente assegnato al Dirigente Responsabile della Struttura che risponde della veridicità, completezza e tempestività dei dati pubblicati; si rammenta che una corretta attuazione del PTPCT si raggiunge con il concorso di tutti i dipendenti.

Il RPCT monitora il link "Amministrazione Trasparente", verificando lo stato di pubblicazione, nel caso, sollecitando gli uffici a completare quanto non ancora pubblicato in relazione alle scadenze di cui all'allegato A).

Per il corrente anno, i settori che saranno maggiormente attenzionati dall'RPCT saranno la puntuale pubblicazione degli esiti di richiesta accesso atti, comunque denominati, la pubblicazione ex ante delle dichiarazioni concernenti gli incarichi.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente Piano, o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità secondo la normativa vigente per dirigenti e per il comparto.

Per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 commi 1 e 2 del d. lgs. 33/2013, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16.11.2016 recante il "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97".

4. Accesso agli atti, civico, generalizzato

L'**accesso agli atti** è il diritto di accesso (richiesta di presa visione o di rilascio copia) a delibere e provvedimenti dell'Azienda, nei termini e alle modalità previste dalla normativa vigente (Legge 7 agosto 1990 n. 241 e DPR 12 aprile 2006 n. 184). Possono fare domanda tutti i cittadini portatori di un interesse "diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso" (art. 22, Legge 241/1990).

L'**accesso civico** (art. 5 d.lgs. 33/2013) è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che le pubbliche amministrazioni non hanno pubblicato pur avendone l'obbligo.

Sul punto, quale aggiornamento per il 2020 si deve registrare la sentenza n. 10 del 2.4.2020 pronunciata dall'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato, relativa all'ambito di applicabilità dell'accesso civico (con specifico riguardo alla materia degli appalti pubblici) e alle modalità con le quali la P.A. è tenuta a interpretare le istanze di accesso nel loro complesso.

Invero, l'art. 5 del D.lgs. 33/2013, ha disciplinato altresì una nuova modalità di accesso, il cd. "**accesso civico generalizzato**", riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

L'**accesso generalizzato** consiste nella possibilità che qualunque cittadino possa richiedere documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare. Attraverso le linee guida ANAC si individuano gli ambiti in cui i cittadini avranno il diritto di conoscere atti e documenti detenuti dalla P.A., anche senza un interesse diretto.

Tale tipologia di accesso è volto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e a promuovere la partecipazione dei cittadini.

In tale contesto il RPCT, ha facoltà di chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze, nonché deve occuparsi, ai sensi dell'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013, dei casi di riesame (sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno).

L'art. 43, comma 4, del d.lgs. 33/2013 prevede che il RPCT, unitamente ai dirigenti responsabili dell'amministrazione, controlli e assicuri la regolare attuazione dell'accesso civico.

La Delibera n. 1309/2016 dell'ANAC prevede l'adozione di una disciplina interna sugli aspetti procedurali e l'istituzione di un Registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso) disciplina ossequiata dall'Azienda, giusta decreto 138 del 10.4.2018 con l'approvazione del regolamento per l'esercizio delle diverse tipologie di accesso, moduli compresi.

La programmazione delle attività da attuare per il 2021 sono indicate nell'allegato B) .

5. Piano delle attività per il triennio 2021-2023

Le attività previste per l'attuazione del piano per il triennio 2021-2023 sono indicate nell'allegato B

6. Obblighi di pubblicazione

L'Allegato A del presente Piano elenca gli obblighi di pubblicazione, i riferimenti normativi, i contenuti degli obblighi, la tipologia dell'aggiornamento, l'indicazione dei nominativi o la funzione dei responsabili delle Unità operative dell'Azienda Zero responsabili dei dati e delle informazioni, nonché della loro pubblicazione. Questa articolazione potrà essere soggetta a modifiche e aggiornamenti, legati all'introduzione di modifiche all'Atto Aziendale.

ALLEGATI

Allegato A) - Amministrazione trasparente- elenco degli obblighi di pubblicazione

Allegato B) - Piano delle attività 2021-2023