



**AVVISO INTERNO DI “MANIFESTAZIONE DI INTERESSE” – RISERVATO AI COLLABORATORI AMMINISTRATIVI CAT. D/DS A TEMPO INDETERMINATO, PER RICOPRIRE L’INCARICO DI RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL’AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI.**

Premesso che l’Aou di Sassari deve procedere all’affidamento dell’incarico di Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione (RPCT) secondo quanto previsto dall’art. 1 c. 7 della L. 190/2012. Questo Ente indice avviso interno, rivolto ai Collaboratori amministrativi cat. D/DS, per la ricezione di manifestazione di interesse finalizzata all’eventuale affidamento dell’incarico in oggetto.

**A) Requisiti richiesti:**

Possono presentare domanda i **Collaboratori amministrativi cat. D/DS di ruolo dell’AOU di Sassari:**

- non facenti parte degli uffici di diretta collaborazione con l’organo d’indirizzo politico amministrativo;
- che non siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari e che abbiano dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo;
- che non si trovino in situazione di conflitto d’interesse;
- non facenti parte dei settori che sono considerati tradizionalmente più esposti al rischio corruzione;
- non facenti parte dell’UPD;
- che non svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva;
- in possesso di un adeguata conoscenza dell’organizzazione e del funzionamento dell’AOU di Sassari e di una specifica conoscenza della normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione.



## B) Compiti attribuiti

Secondo quanto indicato dalla L. 190/2012 e dal D.lgs 33/2013 i compiti del RPCT sono i seguenti:

- elaborazione del PTPC, trasmissione alla Regione Autonoma della Sardegna e pubblicazione sul sito;
- definizione di procedure atte a selezionare e formare i dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti a rischio di corruzione su proposta dei Dirigenti/Responsabili delle Strutture/Servizi/UU.OO. aziendali;
- verifica infrannuale dell'efficace attuazione del PTPC e sua idoneità;
- proposte di modifiche in caso di mutamenti dell'organizzazione e in caso di accertate violazioni;
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi nei Servizi e negli uffici a più elevato rischio di corruzione;
- individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione;
- pubblicazione della relazione annuale sui risultati dell'attività.

I compiti identificati s'inseriscono nella più specifica attività di gestione del rischio di corruzione che andrà ad attuarsi con misure preventive nuove, in coordinamento con quelle già esistenti, secondo specifici monitoraggi e con un'azione diretta in materia di prevenzione.

Il D.Lgs 33/2013 pone inoltre in capo al RPCT l'obiettivo di verificare l'adozione, quale articolazione del PTPC, del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e la realizzazione dello stesso, come disciplinato dal T.U. trasparenza "Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle PP.AA".

Infine il D.lgs. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le PP.AA. e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, c. 49 e 50, della L. 6 novembre 2012, n.190", stabilisce che il RPCT ha il compito di controllare che, attraverso il PTPC, l'Amministrazione rispetti le disposizioni in punto di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi. Egli deve adempiere, inoltre, agli oneri informativi e di denuncia previsti all'art. 15 del D.lgs. in argomento.





### C) Responsabilità e Sanzioni

A fronte dei rilevanti compiti attribuiti, la legge prevede delle consistenti responsabilità per il caso di inadempimento.

In particolare, il c. 8 dell'art. 1 del D.Lgs.n.190/12 configura una responsabilità dirigenziale (art.21 D.Lgs. n.165/2001) in caso di mancata predisposizione del piano e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti.

In previsione di questa responsabilità si rende necessaria la creazione di un collegamento tra adempimento e obiettivi dirigenziali in sede di negoziazione degli obiettivi.

Il c. 12 dell'art. 1 del D.Lgs.n.190/12 prevede, inoltre, una più generale forma di responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa che si realizza in caso di condanna in via definitiva all'interno dell'amministrazione per un reato di corruzione, a meno che il Responsabile non provi le circostanze di cui alle lett. a) e b) del predetto comma.

La disposizione, in particolare, stabilisce che, in caso di commissione all'interno dell'Amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile, individuato ai sensi del c. 7 del D.Lgs.n.190/12, risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine dell'Azienda, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al c. 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai c. 9 e 10 del presente articolo;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Secondo quanto previsto dal successivo c. 13, la sanzione disciplinare a carico del Responsabile non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

Il c. 14 del citato D.Lgs. n.190/12 prevede che la violazione da parte dei dipendenti dell'Azienda delle misure di prevenzione previste dal PTCP costituisce illecito disciplinare stabilendo, inoltre, che, in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il RPCT risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n.165/2001 nonché sul piano disciplinare per omesso controllo.



#### D) Remunerazione

I rilevanti compiti e funzioni e la consistente responsabilità di cui il RPCT è titolare verranno remunerati, previa sottoscrizione di apposito accordo con la Direzione Aziendale, a seguito di valutazione positiva dell'attività, nell'ambito delle norme legislative e contrattuali vigenti, attraverso il riconoscimento dei risultati conseguiti (in base alle risorse disponibili nel fondo o nei fondi all'uopo individuati) mediante la retribuzione di risultato.

#### E) Modalità di presentazione delle candidature

I collaboratori amministrativi cat. D/DS interessati, dovranno inviare la propria manifestazione di interesse esclusivamente a mezzo e-mail all'indirizzo: [affari.giuridici@aousassari.it](mailto:affari.giuridici@aousassari.it) allegando alla stessa copia del curriculum professionale.

Dette manifestazioni dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12:00 del 10° giorno successivo alla data di pubblicazione della delibera di approvazione del presente avviso**. Non si terrà conto e quindi saranno automaticamente escluse dalla procedura di selezione le manifestazioni di interesse pervenute dopo tale scadenza.

#### F) Ulteriori informazioni

Il presente avviso è finalizzato a un'indagine conoscitiva interna, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà libera di seguire anche altre procedure.

L'amministrazione si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

#### G) Trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati ai sensi dell'art. 13 della L. 196/2003 e ss.mm.ii., esclusivamente nell'ambito della presente procedura.

#### H) Pubblicazione avviso

Il presente avviso è pubblicato nel sito internet aziendale al seguente indirizzo: [www.aousassari.it](http://www.aousassari.it)

Distinti saluti.

**Il Direttore Generale**  
(Dott. Antonio D'Urso)