



PIAO

Sezione Anticorruzione e Trasparenza

Allegato 2

Misure Generali e Specifiche adottate dall'AOU di Sassari

- [Codice di comportamento](#)
- [Rotazione ordinaria e straordinaria dei dipendenti](#)
- [Tutela del dipendente che segnala illeciti \(whistleblowing - segnalante\)](#)
- [Conflitto d'interessi](#)
- [Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti](#)
- [Patti d'integrità negli affidamenti di beni, servizi e lavori](#)
- [Gli incarichi extraistituzionali](#)
- [Divieti post-employment \(pantouflage\)](#)
- [Trasparenza, pubblicazione degli atti e Regolamenti Aziendali](#)
- [Monitoraggio del PTPC e delle misure](#)
- [Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante \(RASA\)](#)
- [Gestione delle segnalazioni in merito ad operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo](#)

Codice di comportamento

L'AOU di Sassari attenendosi alle linee guida ANAC ed al DPR 62/2013 ha adottato con delibera n. 504 del 24/12/2015 il Codice di comportamento dei dipendenti. Tale codice è stato aggiornato con Delibera del n. 1291 del 30/12/2022 conformandosi alle nuove linee guida di cui alla Deliberazione ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 e alle disposizioni di cui al Decreto Legge 30 aprile 2022 n. 36, convertito con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022 n. 79, recante "Ulteriori misure urgenti per la realizzazione del PNRR", che ha apportato modifiche all'art. 54 del D.Lgs 165/2001;

Detto codice, redatto secondo l'impostazione sistematica del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, si compone di 19 articoli, stabilisce le condotte da adottare in servizio, nei rapporti privati e con il pubblico e disciplina le ipotesi di violazione delle norme ivi contenute, violazione che "deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare", come indicato al paragrafo 4.2, lett. c della Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015.

L'AOU di Sassari in caso di nuove assunzioni di personale, all'atto della firma del contratto, provvede nella consegna del Codice di comportamento.

Rotazione ordinaria e straordinaria dei dipendenti

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione assume rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (Posizioni Organizzative e responsabili del procedimento) addetto alle aree a rischio.

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla L. 190/2012 art. 1, c. 4, lett. e), c. 5 lett. b), c. 10 lett. b).

La ratio delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e l'instaurarsi di relazioni che siano capaci di alimentare dinamiche improprie nell'amministrazione. Obiettivo della rotazione è, dunque, quello di evitare che il medesimo dipendente tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti, impedendo così l'instaurarsi di rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. D'altro canto la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

E' intendimento dell'AOU di Sassari attuare, ove possibile, il principio di rotazione dei Dirigenti, delle Posizioni Organizzative, dei responsabili del procedimento nonché dei componenti delle commissioni gara e di concorso; tale rotazione dovrà avvenire compatibilmente con l'organico, con l'esigenza di mantenere continuità dell'azione sia amministrativa che sanitaria e coerenza d'indirizzo delle Strutture, nella salvaguardia delle professionalità acquisite, tenendo conto della peculiarità dell'attività svolta.

La misura della rotazione del personale, obbligatoriamente inserita nel PTPC, stabilisce l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, con particolare riferimento agli uffici preposti allo svolgimento delle attività a più elevato rischio corruzione.

Il RPCT, d'intesa con il Dirigente competente, procede alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio corruttivo, ex art. 1, c. 10, lett. B e c. 4, lett. E della L. 190/2012 ed ex art. 16, c. 1, lettera L quater del D.Lgs 165/2001.

Per il personale dirigenziale operante negli uffici suddetti la durata dell'incarico ai fini della rotazione viene fissata al limite minimo legale di 3 anni, come indicato al punto B5, allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con delibera CIVIT n. 72 del 11/09/2013; per il personale non dirigenziale la durata di permanenza nel settore viene fissata, secondo criteri di ragionevolezza, in un arco temporale di 5 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative.

L'Amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'area o qualifica di appartenenza; nel caso d'impossibilità di applicare la misura della rotazione al personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'Amministrazione applica tale misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzitutto alle Posizioni Organizzative ed ai responsabili del procedimento.

La rotazione non sarà applicata ai profili professionali sanitari per i quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici posseduti da una sola unità lavorativa.

L'istituto generale della rotazione disciplinata nella legge 190/2012, (c.d. rotazione ordinaria) va distinto dall'istituto della c.d. rotazione straordinaria, previsto dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (c.d. T. U. sul pubblico impiego) all'art. 16, co. 1, lett. l-quater come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». In proposito si rinvia al PNA 2019 Parte III, § 1.2. "La rotazione straordinaria".

Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing - segnalante)

Letteralmente il termine whistleblower identifica un individuo che denunci pubblicamente o semplicemente riferisca alle Autorità di attività illecite o fraudolente all'interno del Governo o di un Organizzazione Pubblica. Le rivelazioni possono essere di varia natura: violazione di una legge o di un regolamento, minaccia di un interesse pubblico come in caso di corruzione e frode, etc.

L'articolo 54-bis del D.lgs. 165/2001, intitolato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", prevede la protezione del dipendente che abbia segnalato la commissione di un reato contro le ritorsioni di colleghi o superiori.

Il comma 1 del sopracitato articolo dispone che: "Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 c.c., il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti o all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

La tutela dell'identità del whistleblower trova, altresì, un rafforzamento in ambito istituzionale ai successivi commi 3 e 4 del medesimo articolo; precisamente, il comma 3 stabilisce che "L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere"; il comma 4 che: "La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7.08.1990, n. 241, e successive modificazioni".

Successivamente il legislatore con la L.179/2017 ha disciplinato nel dettaglio il whistleblowing in Italia. Le principali novità apportate dalla L. 179/2017 alla disciplina previgente, per mezzo della modifica dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 hanno riguardato:

L'ambito di applicazione della norma che è stato esteso anche ai dipendenti di enti pubblici economici ed enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, oltre che ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere a favore delle PP.AA.;

Sono stati identificati nel RPCT, nell'ANAC e nell'Autorità Giudiziaria i soggetti destinatari delle segnalazioni;

È stato introdotto il divieto di rivelare l'identità del segnalante nell'ambito di un procedimento penale fino alla chiusura delle indagini preliminari; dinanzi alla Corte dei Conti (fino alla chiusura della fase istruttoria); nell'ambito di un procedimento disciplinare, nel caso in cui la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Sono stati introdotti: l'ampliamento delle condotte ritorsive censurate (demansionamento, trasferimento e altre misure organizzative ritorsive), la nullità degli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione/ente, l'onere della prova in capo all'amministrazione/ente, che deve dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante siano motivate da ragioni estranee alla segnalazione, e il diritto al reintegro nel posto di lavoro in caso di licenziamento disposto a motivo della segnalazione effettuata.

All'ANAC è stata attribuita la facoltà di comminare sanzioni amministrative pecuniarie.

È prevista la sottrazione della segnalazione all'accesso amministrativo agli atti disciplinato dalla L. 241/1990.

Infine l'ANAC da ultimo con la delibera n. 1033 del 30 ottobre 2018 ha emanato il Regolamento (pubblicato nella G.U. Serie Generale n. 269 del 19 novembre 2018) sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari, allineandosi alla normativa sopra esposta, ed alle direttive della Regione Autonoma della Sardegna di cui alla DGR n. 30/15 del 16/06/2015, garantisce dei canali dedicati alle segnalazioni, la cui gestione è riservata esclusivamente al RPCT. Per agevolare i segnalanti, sono state individuate 4 differenti modalità di segnalazione:

Segnalazione tramite posta elettronica - L'informatore potrà inviare la segnalazione tramite posta elettronica, utilizzando il modulo 1 (che prevede la compilazione dei dati identificativi in chiaro) reperibile nella sezione amministrazione trasparente del sito www.aousassari.it, sottosezione altri contenuti, voce corruzione. Dopo aver compilato il detto modulo, il whistleblower dovrà provvedere ad inviarlo dalla propria casella di posta elettronica istituzionale o da quella privata all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@aousassari.it.

Segnalazione tramite il servizio postale - In alternativa, l'informatore potrà inviare la segnalazione attraverso il servizio postale. Per quest'ultima modalità, oltre il modulo 1, è scaricabile dalla sezione amministrazione trasparente, sottosezione altri contenuti/corruzione, un ulteriore modulo destinato alle segnalazioni con dati identificativi disgiunti (modulo 2). Il segnalante, una volta scaricato e compilato il modulo prescelto, dovrà provvedere ad inviarlo attraverso il servizio postale in busta chiusa indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, recante la dicitura RISERVATA PERSONALE con le seguenti opzioni alternative:

Dati identificativi del segnalante "in chiaro" e copia del documento d'identità, siglata con firma autografa (modulo 1);

Generalità del segnalante e copia del documento d'identità, siglata con firma autografa, in busta chiusa da trasmettere unitamente al modulo di segnalazione (modulo 2) in un ulteriore busta inserita nella prima.

In ogni caso, tutte le segnalazioni pervenute tramite il servizio postale saranno gestite dal RPCT anche se non inoltrate mediante compilazione degli appositi moduli, pur se scritte su un semplice foglio manoscritto, purché esse contengano le medesime informazioni riportate nel modulo 1.

Segnalazione tramite piattaforma informatica (crittografata) - L'AOU di Sassari nell'aprile del 2019 ha aderito al progetto "WhistleblowingPA" di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, adottando una piattaforma informatica (gratuita) per le segnalazioni di illeciti in linea con le disposizioni della L. n. 179/2017 che prevede l'utilizzo di modalità informatiche e il ricorso a strumenti dicrittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Il segnalante potrà accedere alla piattaforma attraverso l'home page del sito internet dell'AOU di Sassari, cliccando sul seguente URL:

<https://www.aousassari.it/index.php?xsl=15&s=11&v=9&c=5282&esn=Primo+piano&na=1&n=10>

Segnalazione diretta all'ANAC - Si è provveduto a inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Dati ulteriori" un link di collegamento al sito ANAC (<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>) a mezzo del quale il segnalante potrà inviare la segnalazione di condotte illecite direttamente all'ANAC.

Nel caso in cui il RPCT, nell'esercizio delle funzioni attribuite con il presente Piano, venga a conoscenza di fatti che potrebbero avere una rilevanza disciplinare, dovrà darne informazione al superiore gerarchico della SC/SSD/SS/Dipartimento nel quale presta servizio il o i dipendenti che potrebbero essere coinvolti. Il superiore gerarchico procederà indi con l'attività di controllo interno e l'esito di tale attività dovrà essere verbalizzato e comunicato al RPCT; nel caso siano stati rilevati fatti che abbiano rilevanza disciplinare il superiore gerarchico procederà, senza indugio, all'attivazione della procedura sanzionatoria.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, ai sensi del c. 2 dell'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione stessa. Qualora, invece, la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione del whistleblower, l'identità di questi potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile alla difesa dell'incolpato.

Come indicato al punto 7.5 del PNA 2016, si sottolinea la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia "in buona fede" ed effettuata nell'interesse dell'integrità dell'AOU di Sassari. L'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella stessa AOU di Sassari.

Il RPCT potrà prendere in considerazione anche le segnalazioni anonime solo nel caso in cui siano ben circostanziate, dettagliate e in grado di far emergere fatti relazionati a contesti determinati.

Conflitto d'interessi

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, comunque curare gli interessi dell'AOU di Sassari rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale. I dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione devono astenersi quindi dalle attività che, ai sensi dell'articolo 6 bis della L. 241/1990, determinino un conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale. Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa essere di pregiudizio all'Azienda.

Il personale dell'AOU di Sassari, ai sensi degli artt. 6 e 7 del DPR 62 del 16 aprile 2013 e degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento aziendale, nel gestire i rapporti interni, in particolare quando l'attività lavorativa comporti decisioni che coinvolgano interessi propri o di parenti e/o affini entro il secondo grado, del coniuge o dei conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale hanno l'obbligo di improntare la loro condotta ai principi di buon andamento ed imparzialità dell'amministrazione.

Al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività lavorativa in situazioni anche solo apparenti di conflitto d'interessi, i dipendenti devono astenersi dallo svolgere quelle prestazioni che contrastino con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio, evitando situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine dell'Azienda e salvaguardando, di conseguenza, la propria imparzialità ed indipendenza nell'espletamento delle proprie funzioni.

Le situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale, riguardanti sia i rapporti esterni che interni, devono essere comunicate con dichiarazione scritta al RPCT e rese note con immediatezza alla Direzione Aziendale, onde consentire, ove ritenuto opportuno, di prendere le necessarie decisioni in merito.

Qualora si renda necessario valutare le eventuali situazioni di conflitto d'interesse, il RPCT individua il soggetto all'uopo preposto (ad es. il Responsabile dell'Ufficio nei confronti del diretto subordinato), il quale dovrà produrre relazione scritta in merito, in fatto e in diritto circa la potenziale situazione di conflitto d'interesse.

L'AOU di Sassari in caso di nuove assunzioni di personale, all'atto della firma del contratto, provvede a fare compilare e sottoscrivere le dichiarazioni di insussistenza/sussistenza di cause d'incompatibilità e di conflitto d'interesse. L'AOU di Sassari usa la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art.20 del d.lgs. n. 39/2013, l'onere della verifica è posto in capo al Direttore della SC Risorse Umane. Il RPCT ha facoltà di effettuare delle verifiche ispettive a campione relativamente a tali dichiarazioni.

Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

I Responsabili delle SC/SSD/SS/Dipartimenti dell'AOU di Sassari individuano, ove possibile, i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, anche parziale, e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto.

Un prospetto di massima dei termini di conclusione dei detti procedimenti deve essere inviato, ove possibile, dal Responsabile di ogni singola articolazione aziendale alla Direzione Generale ed al RPCT.

Tenendo conto delle peculiarità dell'Azienda, il RPCT verifica che i succitati Responsabili provvedano periodicamente al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

Patti d'integrità negli affidamenti di beni, servizi e lavori

In attuazione dell'art. 1, c. 17 della L. 190/2012 e della DGR n. 30/16 del 16/06/2015, l'AOU di Sassari predispone ed adotta protocolli di legalità o patti d'integrità negli affidamenti; questi si sostanziano in un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'Azienda come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti in tutte le procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori.

L'Azienda inserisce negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità dà luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto".

Il patto di integrità permette un controllo reciproco tra l'AOU di Sassari intesa come stazione appaltante ed i partecipanti a tutte le procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori e l'applicazione di sanzioni, nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta, quindi, di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo, teso a valorizzare comportamenti eticamente adeguati da parte di tutti i concorrenti, nello specifico "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara". (cfr. Cons. Stato, sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. Stato, sez. V, 9 settembre 2011, n. 5066).

Il RPCT ha facoltà di effettuare annualmente delle verifiche ispettive a campione relativamente ai patti d'integrità nelle procedure di affidamento.

Il format del patto d'integrità adottato dall'AOU di Sassari è scaricabile dalla sezione amministrazione trasparente del sito web istituzionale al link:

<http://www.aousassari.it/index.php?xsl=87&s=11&v=9&c=4607&na=1&n=1&va=2>

Gli incarichi extraistituzionali

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle PP.AA. di cui all'art. 1, c. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto.

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato".

La possibilità per i dipendenti dell'AOU di Sassari di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevedono un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della P.A., ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

Il rilievo delle disposizioni dell'art. 53 ai fini della prevenzione della corruzione emerge anche considerando che il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del d.lgs. 33/2013, ai sensi del quale l'AOU di Sassari è tenuta a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante. Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12). Resta comunque estraneo al regime di autorizzazione l'espletamento degli incarichi menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del co. 6 dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

Divieti post-employment (pantouflage)

L'art. 1, c. 42, lett. I), della L. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il c. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della P.A., di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma prevede, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la P.A. per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

L'AOU di Sassari inserisce nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici, per cui sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs 50/2016 e sono in ogni caso esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165».

La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico sarà verificata dal Direttore del servizio appaltante competente.

Trasparenza, pubblicazione degli atti e Regolamenti Aziendali

La trasparenza è una misura di estremo rilievo, fondamentale per la prevenzione della corruzione. L'AOU di Sassari ha adottato il proprio Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (di seguito PTTI) inserendolo nella sezione del PIAO.

Al fine di ridurre il rischio corruttivo nelle aree ove vi è maggior esposizione, l'AOU di Sassari ha adottato una serie di Regolamenti Aziendali, in continuo aggiornamento, consultabili al seguente link <https://www.aousassari.it/index.php?xsl=15&s=11&v=9&c=2947&esn=Primo+piano&na=1&n=10&r=1>

Monitoraggio del PTPC e delle misure

Il RPCT, con il supporto dei referenti, effettua annualmente un monitoraggio interno sull'attuazione del PTPC e comunque della sezione di competenza del PIAO e su tutte le fasi di gestione del rischio corruzione, al fine di intercettare l'emersione di potenziali pericoli ed identificare eventuali processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura. Scopo di tale monitoraggio è quello di apportare gli opportuni correttivi al Piano in caso di criticità emerse e di prevedere nuovi e più efficaci criteri di analisi e ponderazione del rischio stesso.

Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)

L'AOU di Sassari, come ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, ottemperando a quanto previsto al punto 5.2 lett. f) del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera n. 46 del 20/01/2022, ha individuato con Delibera n. 872 del 06/10/2021 il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA), nella persona dell' Ing. Alberto Giordano.

Compito principale del RASA è quello di ottemperare all'obbligo informativo previsto dall'art. 33 ter della L. 221 del 17/12/2012, consistente nell'implementazione, nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) istituita presso l'ANAC, dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, inerenti la classificazione della stessa e l'articolazione in centri di costo.

Tale obbligo sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, c.10, del D.lgs. 50/2016).

Gestione delle segnalazioni in merito ad operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo

L'AOU di Sassari, allo scopo d'impedire, o comunque rendere difficile, la circolazione di denaro proveniente da azioni illegali, anche a scopo di finanziamento di azioni terroristiche, in ossequio a quanto previsto dal Decreto del Ministero dell'Interno del 29/09/2015 e dalla vigente normativa antiriciclaggio, ha provveduto a dotarsi di:

- un "Gestore" delle segnalazioni in merito ad operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, identificato nel RPCT (delibera n. 205 del 06.03.2019);
- un Regolamento aziendale in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (delibera n. 618 del 09.11.2017);

L'AOU di Sassari, quale ente pubblico, è soggetta agli obblighi di segnalazione delle "operazioni sospette" di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (art. 10 c. 2 lett. g) D.lgs. n. 231/2007), pertanto si è ritenuto opportuno dotare l'Azienda di strumenti che favoriscano l'individuazione da parte dei Servizi/Uffici Aziendali, di eventuali transazioni ed operazioni economico finanziarie che, per la presenza di elementi particolari, possano generare anche il solo sospetto di possibili azioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.