

Piano Anticorruzione e Trasparenza 2019-2021

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

Approvato nella seduta del CdA del 27/11/2018

Da pubblicare sul sito www.antidoping.piemonte.it nella sezione “Amministrazione trasparente”

Premessa

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito “Piano”) è il documento che definisce a livello aziendale, nel rispetto delle indicazioni di cui alla L. 190/2012 e successivi provvedimenti attuativi, le strategie per la prevenzione della corruzione e dell’illegalità.

I contenuti essenziali del Piano sono predeterminati dalla L. 190/2012, in particolare all’art. 1, comma 5 e 9:

- individuazione delle attività e degli uffici dell’amministrazione più esposti al rischio di corruzione;
- previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione e degli altri interventi organizzativi volti a prevenire il rischio;
- previsione di procedure di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, in particolare sulle attività a rischio di corruzione;
- adozione delle misure in materia di trasparenza come disciplinate dal D.lgs n. 33/2013;
- individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il Piano viene aggiornato annualmente e, comunque, ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell’amministrazione e/o venga approvato un nuovo Piano di Organizzazione Aziendale.

Il Piano deve avere la massima pubblicità; pertanto, viene pubblicato sul sito internet dell’Ente e ogni neoassunto deve prenderne atto al momento dell’assunzione.

Il presente documento rappresenta l’aggiornamento del Piano Anticorruzione del Centro Regionale Antidoping (CAD) per gli anni 2019-2021. Non si prevedono significative variazioni rispetto alla precedente versione, tuttavia nel corso degli anni precedenti sono state svolte le seguenti attività:

- il CdA del Consorzio, nella seduta del 30/11/2017 ha approvato il documento ex D. Lgs 231/01 e i relativi allegati (pubblicati sul Sito) e nominato l’OdV (coincidente con il Collegio sindacale);
- l’OdV si è riunito il 21/3/18 per il proprio insediamento, il 27/6 per approvare il Regolamento sul proprio funzionamento e il 27/7 per la valutazione di un processo di acquisto e non ha rilevato nulla da segnalare;
- nel corso dell’anno 2018 sono inoltre proseguite le attività di formazione previste nel Precedente Piano; in particolare tutti gli addetti in servizio (24 dipendenti) hanno partecipato, nel corso del periodo settembre-ottobre 2018, ad un corso base di formazione ottenendo un punteggio medio di 18/20 (i relativi attestati sono conservati a cura dell’ufficio del personale);
- si è inoltre provveduto alla nomina del DPO.

L’art. 10 del D.Lgs. 33/2013 (come modificato dall’art. 10 del D.Lgs. 97/2016), non prevede più l’obbligo di adottare e pubblicare il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, bensì

l'indicazione, in un'apposita sezione presente documento (vedere successivo punto 9.1), dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. In particolare sono state seguite le Linee Guida deliberate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale anticorruzione l'8 novembre 2017.

I dati personali pubblicati sul sito sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici, in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il CAD è un Consorzio, con natura giuridica privata, costituito nell'anno 2002 da Enti pubblici e privati, che ha iniziato la propria attività con le Olimpiadi di Torino 2006 e successivamente riconvertito come laboratorio regionale di tossicologia. Nel corso degli anni il CAD ha diversificato ulteriormente la propria attività e nel 2014 ha iniziato anche l'attività di laboratorio di genetica forense.

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione il Consorzio è da considerarsi un ente privato controllato da Enti pubblici.

Alla data di approvazione del presente Piano i Soci sono:

soci fondatori:

- Regione Piemonte
- Università degli Studi di Torino
- AOU San Luigi di Orbassano (TO)

soci ordinari:

- Istituto Zooprofilattico sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta.

Gli organi previsti dallo Statuto Sociale sono i seguenti:

1. Assemblea dei Soci così composta:

- a. 6 componenti nominati dalla Regione Piemonte (di cui 3 vacanti alla data di approvazione del presente Piano)
- b. 2 componenti nominati dall'Università degli Studi di Torino;
- c. 2 componenti nominati dall'AOU San Luigi di Orbassano (TO), di cui uno vacante alla data di approvazione del presente Piano.
- d. 1 componente nominato dall'Istituto Zooprofilattico sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta.

-
2. Consiglio di Amministrazione composto da 5 membri così individuati:
 - a. 2 dalla Regione Piemonte (di cui uno vacante); il Consigliere nominato dalla Regione, con funzioni di Presidente, è dimissionario alla data di approvazione del presente Piano.
 - b. 1 ciascuno dall'Università e AOU S. Luigi.
 - c. sarà compito dell'Assemblea nominare il quinto componente, vacante a seguito del recesso dell'IMS-To.
 3. Il Comitato Tecnico Scientifico, composto da un numero di membri, stabilito dal Consiglio di Amministrazione, sufficiente a garantire la rappresentanza delle discipline scientifiche e tecniche necessarie alla realizzazione degli scopi del Consorzio;
 4. Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri nominati dall'Assemblea.

Tutti gli organi sono scaduti il 2/10/2017 e operano quindi in regime di prorogatio per garantire l'ordinaria amministrazione.

L'ultima seduta del Comitato tecnico-scientifico risale al 14/12/2007.

E' tuttora in corso la revisione dello Statuto che è stato inviato in bozza il 13/12/2017 all'Assessorato alla Sanità della Regione Piemonte. Tale revisione dovrà essere portata a termine, in accordo tra i Soci, non appena definiti il nuovo assetto societario (a cura della Giunta Regionale come previsto dalla L.R. n. 16 del 31.10.2017) e la composizione degli organi sociali.

Le principali attività del CAD, che è un laboratorio di analisi specialistiche principalmente tossicologiche, riguardano l'esecuzione di analisi:

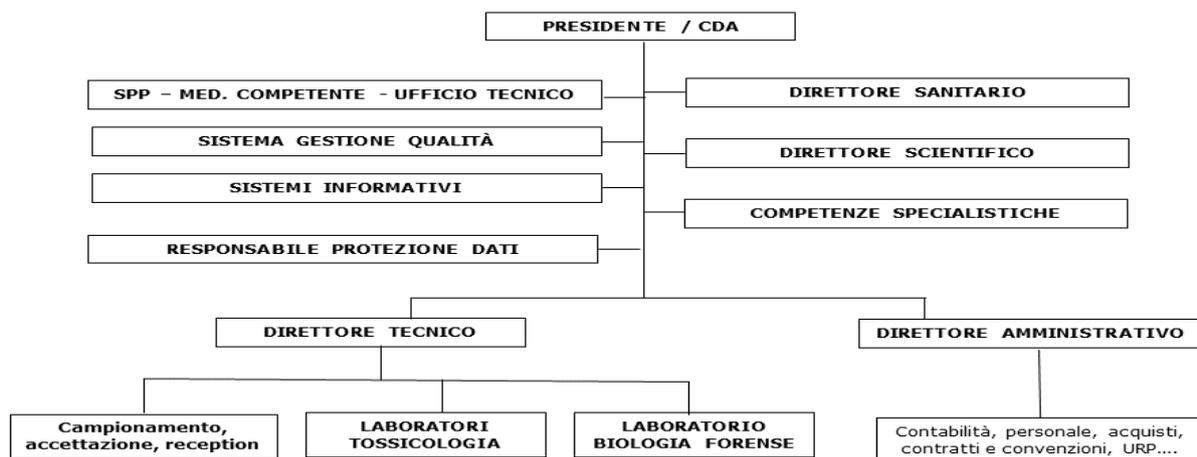
- I. tossicologiche (di screening e di conferma) per enti pubblici e soggetti/aziende privati principalmente nell'ambito delle droghe d'abuso e dell'abuso alcolico;
- II. specialistiche:
 - a. nell'ambito della medicina del lavoro;
 - b. finalizzate alla tutela della salute degli sportivi;
- III. per consulenze su incarico della magistratura anche nell'ambito della biologia forense (analisi DNA);
- IV. nell'ambito della sicurezza alimentare.

Il personale dipendente (26 unità) del CAD è inquadrato, con contratti di natura privatistica, nell'ambito del C.C.N.L. Commercio, terziario e servizi.

In relazione al fatturato esso è prodotto per l'85% da servizi erogati a privati (singoli o aziende) e per il 15% da servizi erogati ad enti pubblici (principalmente Aziende Sanitarie, Procure e Tribunali). Il CAD non opera in regime di convenzionamento con il SSN, né in regime di esclusiva.

Individuazione e gestione dei rischi di corruzione

Di seguito si riporta schematicamente l'organizzazione del CAD in modo da individuare le aree di attività potenzialmente esposte a rischio di corruzione. Ulteriori elementi sono contenuti nei Regolamenti e nei mansionari (pubblicazione in fase di completamento nella Sezione *Amministrazione trasparente* sul sito www.antidoping.piemonte.it).



1. Individuazione e gestione dei rischi di corruzione

Le aree e rischio potenziale di corruzione sono le seguenti:

- a. amministrazione:
 - i. Acquisti e contratti per lavori e servizi
 - ii. Selezione e gestione del personale
 - iii. Incassi, Pagamenti e Contabilità
- b. Aree dei laboratori:
 - i. Trattamento campioni, Analisi e Refertazione
- c. Accettazione:
 - i. Prelievi
 - ii. Consegna referti.

Occorre tenere in considerazione l'organizzazione dell'Ente e di seguito vengono schematizzate le principali funzioni che hanno impatto direttamente economico (i dettagli sono contenuti nei documenti della qualità e nei regolamenti/mansionari interni).

Le spese annuali vengono approvate dall'Assemblea, su proposta del CdA, tramite il budget. All'interno del budget, le spese superiori a 40.000€ vengono autorizzate dal CdA e quelle inferiori dal Presidente o suoi delegati.

Le gare vengono indette dal Presidente su autorizzazione del CdA, gli ordinativi di acquisto e le disposizioni di pagamento (per le spese approvate) sono effettuate dal Dirigente, previa istruttoria del personale addetto. I contratti e le convenzioni sono firmati dal Presidente o suo delegato.

I pagamenti avvengono tramite bonifico o carta di credito; spese di valore inferiore a 500€ possono essere pagate per cassa e possono essere effettuati dal Presidente o dal Dirigente amministrativo.

Le fatture passive vengono controllate dall'addetto agli acquisti che non ha svolto l'istruttoria per l'ordine/gara (esistenza dell'autorizzazione, dell'ordine, corrispondenza tra bolla/servizio e fattura, controllo dell'importo, collaudo ove previsto...) e successivamente il pagamento, predisposto dall'addetto all'ufficio contabilità, viene effettuato dal dirigente amministrativo.

2. Sistema di controlli

In conseguenza dell'esiguità della struttura non è possibile in modo semplice ed immediato separare tutte le diverse attività e responsabilità in particolare per quanto concerne le attività

di refertazione e prelievo, essendo alcune scelte di fatto obbligate per le specifiche competenze professionali richieste e gli incarichi assegnati.

A seguito della piena entrata a regime del modello previsto dal d.lgs 231/01 integrato con il presente piano, verrà progressivamente avviata un'ipotesi di controlli inter-area che possa consentire l'individuazione e la soppressione di eventuali residue aree a rischio di corruzione. Ulteriori garanzie sono costituite:

- dall'assenza di processi interamente a carico di un'unica persona in quanto le varie fasi delle attività vengono svolte da personale differente;
- dalle stringenti procedure di qualità adottate per l'accreditamento dei metodi sulla base della norma *UNI CEI EN ISO 17025*;
- dalla pubblicazione in corso delle informazioni e degli atti relativi ai procedimenti amministrativi di pertinenza che, in osservanza del principio di trasparenza, costituisce anche forma di controllo esterno.

Una rappresentazione dettagliata delle attività, mansioni e responsabilità è rilevabile dai documenti, in corso di progressiva pubblicazione nella sezione 'Amministrazione trasparente' del sito www.antidoping.piemonte.it.

3. *Codice di comportamento*

Il personale dipendente e tutti coloro che svolgono un'attività continuativa presso il CAD (anche per brevi periodi), sono tenuti ad adeguarsi al Codice di comportamento (SPCAD004) che viene sottoscritto all'inizio del rapporto, nonché al codice etico allegato al documento ex D Lgs 231/1 e pubblicato sul sito.

Al personale dipendente è stata inoltre effettuata in passato specifica formazione in materia.

AGGIORNAMENTI, MODIFICHE

Il presente programma, che ha validità triennale, verrà costantemente monitorato, verificato ed aggiornato almeno annualmente o per effetto di sopraggiunte nuove normative in merito e/o modifiche all'organizzazione ed all'attività dell'Ente.

Nel periodo di validità (2019-2021) verranno anche individuate le modalità per il monitoraggio dell'efficacia delle azioni anti-corruzione, anche in considerazione della prima applicazione del Modello ex D. Lgs 231/01 a partire dal 2018.

OBBLIGHI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE

Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

Ai Dirigenti, al Presidente e ai componenti del CDA e dell'Assemblea è stata trasmessa la dichiarazione da rendere in relazione alle previste cause di inconfiribilità previste dal d. lgs. 39 del 2013 art. 3 c. 1 l. d e art 7 e quindi pubblicata sul sito.

Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

Ai Dirigenti, al Presidente e ai componenti del CDA e dell'Assemblea è stata altresì trasmessa la dichiarazione da rendere in relazione alle previste cause di incompatibilità previste dal d. lgs. 39 del 2013 agli artt. 9 e 12-14, poi pubblicata sul sito.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

Presso il CAD non vi sono dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti del CAD stesso.

Sarà cura dell'Ente (Ufficio personale) verificare l'insussistenza di tali situazioni prima di procedere ad eventuali assunzioni.

Formazione

Nel periodo di validità del presente Piano, verrà predisposto un piano di formazione, compatibilmente con le disponibilità economiche dell'Ente in modo da garantire la formazione continua e l'aggiornamento di tutto il personale dell'Ente.

Tutela del dipendente che segnala illeciti

E' stato approvato e pubblicato sul sito il Regolamento, in linea con le direttive di ANAC, per la gestione delle eventuali segnalazioni di illeciti.

Rotazione o misure alternative

Poiché il CAD ha una dotazione organica di 26 dipendenti tra cui un dirigente, non pare possibile effettuare rotazioni, in particolare per quanto concerne i ruoli più soggetti ad eventuali rischi di corruzione, anche in considerazione delle professionalità specifiche necessarie per svolgere alcuni compiti ad elevato contenuto tecnico (responsabili di area) acquisite anche tramite investimenti formativi pluriennali.

Si è quindi provveduto a separare/delegare le funzioni, in particolare per le attività amministrative più a rischio.

Monitoraggio

Il Responsabile della prevenzione provvede alla definizione delle modalità per l'attuazione del monitoraggio, finalizzato anche alla stesura della relazione annuale predisposta sulla base dello schema e delle tempistiche definite dall'ANAC, a seguito di una prima verifica dell'applicazione del Modello ex D. Lgs 231/01.

La Relazione verrà sottoposta all'Approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Essendo scaduti gli organi istituzionali, successivamente alle nomine verrà inoltre avviato un piano per la verifica, nel corso del mandato, delle dichiarazioni rese in relazione alle inconfiribilità e incompatibilità.

Aggiornamento del piano

Il Presente piano viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno a cura del RPC.

Ulteriori aggiornamenti potranno avere cadenza più ravvicinata in occasione di integrazioni o modifiche normative e/o organizzative relative alla materia di cui trattasi.

Validità del piano

Il presente piano ha validità per il triennio 2019-2021, salvo modifiche e/o integrazioni che saranno apportate in corso di validità, per le motivazioni sopra specificate e/o per effetto di nuove normative in materia.

▪ 9.1 Programma per la trasparenza

Sono in corso di aggiornamento sul sito dell'Ente tutte le informazioni obbligatorie previste per gli enti privati partecipati/controllati da pubbliche amministrazioni anche considerando le novità apportate dal D.Lgs 97/2016 e smi e dalle linee guida Anac (novembre 2017).

Il personale amministrativo dell'Ente, ognuno per le proprie competenze (gestione organi collegiali, acquisti e contratti, personale, contabilità e bilancio), in collaborazione con il referente per gli affari generali, cui è stato delegato il coordinamento della raccolta di tutti i dati da pubblicare, farà pervenire al Dirigente con le modalità, i formati e i tempi/periodicità previsti dalla vigente normativa, i dati da pubblicare che verranno quindi trasmessi al personale addetto alla gestione del sito per la fase di pubblicazione vera e propria.

Il Sito dell'Ente è in fase di costante aggiornamento per quanto riguarda la sezione Amministrazione trasparente; stanti le caratteristiche e le modalità operative dell'Ente è stato necessario adattare le informazioni disponibili un modo da adeguarsi il più possibile a quanto richiesto dalla normativa per la pubblicazione.

Di seguito sono elencati i dati da pubblicare sul sito (www.antidoping.piemonte.it/trasparenza) e gli uffici competenti per l'aggiornamento.

Disposizioni generali

| <i>Oggetto</i> | <i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i> |
|---|---|
| 1. programma per la Trasparenza e l'Integrità | Resp. trasparenza |
| 2. atti generali | Affari generali |
| 3. oneri informativi per cittadini e imprese | Non applicabile |
| 4. attestazioni OIV o organismo analogo | Resp. Trasparenza |
| 5. burocrazia zero | Non applicabile |

Organizzazione

| <i>Oggetto</i> | <i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i> |
|--|---|
| 1. Organi politico-amministrativi | Affari generali |
| 2. Articolazione degli uffici | Personale |
| 3. Numeri di telefono e indirizzi di posta elettronica | Personale |

Personale dipendente

| | |
|-------------------------|---|
| <i>Oggetto</i> | <i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i> |
| 1. Dirigenti | Personale |
| 2. Personale dipendente | Personale |

Altri collaboratori

| | |
|-------------------------------|---|
| <i>Oggetto</i> | <i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i> |
| 1. Consulenti e collaboratori | Personale |

Bandi di concorso

| | |
|----------------------|---|
| <i>Oggetto</i> | <i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i> |
| 1. Bandi di concorso | Personale |

Performance – non applicabile

Attività e procedimenti

| | |
|--|---|
| <i>Oggetto</i> | <i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i> |
| 1. Dati aggregati di attività amministrativa | Non applicabile |
| 2. Tipologie di procedimento | Uff. Acquisti/Aff. Generali/Personale |
| 3. Monitoraggio tempi procedurali | Non applicabile |
| 4. Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Uff. Acquisti/Aff. generali |

Provvedimenti

| | |
|---|---|
| <i>Oggetto</i> | <i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i> |
| 1. Provvedimenti degli organi di indirizzo politico | Aff. Generali e Uff. acquisti |
| 2. Provvedimenti dei dirigenti | Aff. Generali, Uff. personale e Uff. acquisti |

Controlli sulle imprese

| | |
|---------------------------------|---|
| <i>Oggetto</i> | <i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i> |
| Tipologie di controlli previsti | Non applicabile |

Bandi di gara e contratti

| <i>Oggetto</i> | <i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i> |
|--|---|
| Bandi di gara e contratti (e adempimenti ANAC) | Uff. Acquisti |

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

| <i>Oggetto</i> | <i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i> |
|-----------------------------|---|
| 1. Sovvenzioni e contributi | Non applicabile |

Bilanci

| <i>Oggetto</i> | <i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i> |
|--------------------|---|
| Bilanci consuntivi | Uff. Contabilità |

Beni immobili e gestione patrimonio

| <i>Oggetto</i> | <i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i> |
|----------------------------|---|
| Beni immobili e patrimonio | Uff. Contabilità |

Controlli e rilievi sull'amministrazione

| <i>Oggetto</i> | <i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i> |
|--|---|
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Aff. generali |

Servizi erogati

| <i>Oggetto</i> | <i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i> |
|---|---|
| 1. Standard di qualità | Aff. Generali |
| 2. Costi contabilizzati | Non applicabile |
| 3. Tempi medi di erogazione dei servizi | Aff. Generali |
| 4. Liste di attesa | Non applicabile |

Pagamenti dell'amministrazione

| <i>Oggetto</i> | <i>Ufficio competente per raccolta e</i> |
|----------------|--|
| | |

| | |
|---|---------------------------|
| | <i>aggiornamento dati</i> |
| 1. Indicatore di tempestività dei pagamenti, debiti/crediti, tipologie di spesa | Contabilità |
| 2. IBAN e pagamenti informatici | Contabilità |
| 3. Debiti complessivi e n. imprese creditrici | Contabilità |

Altri contenuti – corruzione

| | |
|---------------------------------------|---|
| <i>Oggetto</i> | <i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i> |
| Piano di Prevenzione della corruzione | Responsabile |
| Relazione | Responsabile |
| Relazione OIV | OIV |

Altri contenuti – accesso civico e whistleblowing

| | |
|----------------|---|
| <i>Oggetto</i> | <i>Ufficio competente per raccolta e aggiornamento dati</i> |
| FOIA | Aff. generali |
| WHISTLEBLOWING | Personale |

In data 19.1.2018 l'R.P.C. è stato anche nominato Responsabile dell'Anagrafe della Stazione appaltante (RASA). La nomina è pubblicata nella prima pagina della sezione 'Amministrazione trasparente' del sito.

Iniziativa di comunicazione della trasparenza

Il 18/11/16 si è svolta una prima iniziativa, rivolta al personale amministrativo e ai responsabili di area. Per il rimanente personale dipendente, oltre alla formazione avvenuta nel corso dell'anno 2018, verrà predisposta, anche ad uso tutte le altre tipologie contrattuali, una informativa contenente i principali riferimenti normativi e uno schema dei contenuti del sito, cui si farà riferimento per tutte le iniziative relative alla trasparenza (compresi whistleblowing e accesso civico), all'anticorruzione e per quanto riguarda il modello ex D. Lgs 231/01.

Processo di attuazione del Programma

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLE AZIONI

Nell'ambito della periodica indagine sulla qualità percepita si è provveduto ad indagare, mediante specifiche domande a risposta multipla, in merito alla conoscenza del sito web dell'ente da parte dei clienti e dei fornitori. In data 20/1/2017 è stato inviato un questionario a clienti e fornitori per valutare principalmente:

- la conoscenza del Sito dell'Ente e i suoi contenuti, con particolare riferimento alla sezione 'Amministrazione trasparente,

-
- la valutazione dei contenuti del Sito,
 - la valutazione delle attività dell'Ente .

Sono stati inviati 275 questionari ed elaborate le 54 risposte pervenute, con risultati soddisfacenti.

Alla data di predisposizione del presente piano non sono ancora stati definiti i contenuti delle indagini da avviare nel corso del 2019.

In relazione al monitoraggio annuale sullo stato di attuazione della normativa in esame e della pubblicazione dei dati, è stato definito un gruppo di lavoro interno con funzioni di OIV, che come stabilito dal Consiglio di Amministrazione, è stato integrato con un componente esterno, nella fattispecie il Responsabile della Trasparenza dell'ASO San Luigi.

COINVOLGIMENTO DI PORTATORI DI INTERESSI

Si individuano i seguenti portatori di interessi per il coinvolgimento alla trasparenza ed integrità:

- Clienti;
- Fornitori;
- Soci.