



**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA
2024-2026**

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	2
2. LA LEGGE N. 190/2012	3
3. IL RISCHIO DI CORRUZIONE NELLO SPIRITO DELLA LEGGE.....	3
4. LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PRESSO “DIBA”	4
4.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	4
5. ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO	4
5.1 NOMINA DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA (RPCT)	4
5.2 TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5
5.3 AGGIORNAMENTO DEL PIANO	5
5.4 SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	5
5.5 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA GLI ILLECITI	6
6. AREE MAGGIORMENTE ESPOSTE A RISCHIO DI CORRUZIONE	7
7. STRUMENTI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
7.1 PRINCIPI GENERALI	7
7.2 PROCEDURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
8. TRASPARENZA	8
8.1 IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA	8
8.2 RUOLI E RESPONSABILITÀ.....	8
8.3 TRASPARENZA E PRIVACY	9
9. PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2024 - 2026	9
10. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI	10
11. STRUMENTI DI CONTROLLO DELLE MISURE DI PREVENZIONE	10
12. FORMAZIONE DEL PERSONALE	10
13. ALLEGATI.....	10

1. INTRODUZIONE

Con l'adozione del presente documento **DIBA S.r.l.** (P.IVA 03474620824), con sede in Via De Spuches, 52 – 90011 Bagheria (Pa), avente i seguenti dati di contatto: e-mail: diba77@inwind.it, Tel. 091962273, Fax: 091965812, di seguito per brevità anche “DIBA” intende ottemperare a quanto previsto dalla Legge 190/2012 “*Legge Anticorruzione*” definendo, in maniera integrata, i criteri di “*valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio (art.1 comma 5 della legge)*”.

In tale contesto e sulla base di tali presupposti “DIBA” ha ritenuto opportuno integrare il proprio sistema di controllo interno con il Piano di Prevenzione della Corruzione, pianificando nello specifico ulteriori misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità perpetrabili nel proprio contesto. Vengono, nel seguito, definite una serie di misure individuate alla luce delle indicazioni contenute nella normativa attualmente in vigore; tali misure potranno essere modificate e/o integrate nel corso del tempo in funzione dell'evoluzione normativa e del contesto nel quale opera “DIBA”.

Premesse tali considerazioni, il presente Piano:

- costituisce parte integrante e sostanziale del sistema di gestione dei rischi aziendali e del complessivo sistema di controllo interno integrato;
- ha valore precettivo fondamentale e dovrà essere osservato da tutti i dipendenti e collaboratori, nonché dai consulenti e fornitori critici.

Nell'espletamento dei propri compiti il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e gli altri Organi di controllo garantiranno, pertanto, il necessario coordinamento; i compiti e le responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono riportati al par.6 del presente documento.

Il presente Piano costituisce un allegato del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 adottato dall'Amministratore Unico.

2. LA LEGGE N. 190/2012

Con la sua emanazione sono state approvate le “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”. Su sollecitazione degli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato su due livelli (nazionale e decentrato):

- a livello nazionale si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.);
- a livello decentrato si collocano i Piani Territoriali di Prevenzione della Corruzione di ogni amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi di corruzione specifici di ognuna.

Le strategie di prevenzione che devono ispirare i suddetti piani evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si verificano casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

3. IL RISCHIO DI CORRUZIONE NELLO SPIRITO DELLA LEGGE

Il concetto di corruzione da prendere a riferimento per la definizione dei Piani di Prevenzione della Corruzione ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le

situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

4. LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PRESSO "DIBA"

4.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Dal punto di vista organizzativo, "DIBA" si avvale di una struttura organizzativa imperniata sul principio della separazione delle funzioni e costituita dai seguenti organi:

- Amministratore Unico
- Direttore Sanitario
- Responsabile Qualità
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Non soltanto l'assetto istituzionale e di governo ma, in generale, tutto il sistema organizzativo è strutturato in modo tale da assicurare l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi definiti. L'organigramma della "DIBA" descrive la sua organizzazione e costituisce uno strumento di gestione, basato sulla chiarezza della distribuzione delle responsabilità, del lavoro e della interdipendenza dei ruoli.

5. ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO

La "DIBA" coerentemente con l'esigenza di assicurare le migliori condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei Soci e del lavoro dei dipendenti, mira a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi potenzialmente configurabili all'interno del Consorzio di laboratori riuniti con riferimento alle fattispecie di reato previste dalla Legge 190/2012. In particolare, il percorso di costruzione del presente Piano ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- a. mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo-gestionali della società, delle aree interne ed individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, valutate in relazione al contesto, all'attività ed alle funzioni;
- b. accertamento del grado di rischio di commissione dei reati, contemplando i presidi in essere: risk assessment;
- c. determinazione per ogni area a rischio, delle eventuali esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, ovvero confronto dei risultati della "analisi dei rischi" con la best practice, per l'individuazione delle aree di miglioramento: gap analysis;
- d. definizione di piani di miglioramento a risoluzione dei principali gap individuati;
- e. programmazione di interventi formativi rivolti al personale, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- f. adozione di efficaci meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole: c.d. "whistleblowing";
- g. definizione di flussi informativi al fine di consentire il monitoraggio sull'implementazione del Piano.

5.1 NOMINA DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA (RPCT)

L'art. 1, comma 7, Legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico di ciascun Ente destinatario della norma individui - tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio - il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Nel caso della "DIBA", per organo di indirizzo politico deve intendersi l'Amministratore Unico.

Le informazioni relative alla nomina devono pervenire tempestivamente all'ANAC mediante compilazione dell'apposito modulo pubblicato sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il soggetto individuato come Responsabile deve essere in possesso dei seguenti requisiti oggettivi:

- a. stabilità dell'incarico;
- b. imparzialità di giudizio;
- c. inesistenza di ragioni di incompatibilità;
- d. professionalità ed onorabilità del soggetto designato.

L'Amministratore Unico della "DIBA" ha nominato, quale Responsabile della prevenzione della corruzione il sig. Walter Calò

5.2 TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il RPCT sottopone il Piano di prevenzione della corruzione all'attenzione dell'Amministratore Unico ai fini della sua adozione entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo proroghe), in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, c. 8, L. 190/2012. Conseguentemente alla delibera ed entro il medesimo termine:

- è pubblicato sul sito internet della "DIBA" all'interno della sezione "*Società Trasparente*";
- è data comunicazione della pubblicazione a tutto il personale dipendente ed ai collaboratori a cura del responsabile del Personale.

5.3 AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il RPCT valuta annualmente l'adeguatezza del Piano e propone all'Amministratore Unico eventuali modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie, al fine di:

- implementare il Piano, migliorarne l'efficacia e l'effettività, soprattutto qualora si verificano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute;
- adeguare il Piano alle intervenute modifiche del quadro normativo e/o della struttura organizzativa dell'azienda.

Una volta approvato, il Piano, così come modificato, viene pubblicato e reso noto con le modalità previste al paragrafo precedente

5.4 SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano definisce una serie di obblighi e di misure che coinvolgono l'intera struttura organizzativa dell'azienda. Come, infatti, esplicitato nel Piano Nazionale Anticorruzione, "*nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione*".

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della "DIBA" ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e delle proprie mansioni ed incarichi svolti a qualsiasi titolo, sono, dunque, tenuti a rispettare rigorosamente le prescrizioni del presente piano e del Codice Etico nonché ad evitare comportamenti, anche omissivi, tali da impedire od ostacolare il rispetto del Piano ed i controlli relativi alla sua applicazione da parte del RPCT.

Di seguito è riportata una sintesi dei compiti/responsabilità dei soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Consorzio di laboratori riuniti.

A. Amministratore Unico

- nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- approva il Piano della Prevenzione della Corruzione;
- all'atto della nomina del RPCT, definisce anche la durata dell'incarico, che cessa per scadenza del termine alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica.

Il RPCT può essere revocato solo per giusta causa; rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPC, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva. In tali casi, così come in caso di contestazione ai fini della risoluzione del contratto di lavoro del dirigente nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del d.lgs. 33/2013, che dispone la comunicazione all'A.N.A.C. della contestazione, affinché questa possa formulare una richiesta di riesame

B. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Al RPCT sono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune. I compiti del RPC sono, quindi:

- elaborazione ed aggiornamento della proposta del Piano, che viene adottato dall'Amministratore Unico entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo proroghe);
- definizione del piano di formazione;
- individuazione dei soggetti da inserire nel piano di formazione;
- verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- reporting all'Amministratore Unico - il report viene inviato anche all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, redazione della Relazione recante i risultati dell'attività svolta, da inviare all' A.N.A.C. e, per quanto di rispettiva competenza, anche all'Amministratore Unico e all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01;
- vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 39/2013 (inconferibilità e incompatibilità),
- costante attività di controllo sull'adempimento da parte dell'azienda degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

C. Responsabili delle aree a rischio di corruzione

Ai responsabili delle Aree di attività della "DIBA" ritenute a rischio di corruzione sono attribuite le seguenti responsabilità:

- svolgere attività informativa nei confronti del RPCT sulle eventuali criticità/violazioni riscontrate;
- partecipare al processo di gestione del rischio, collaborando con il RPCT per individuare le misure di prevenzione;
- assicurare, all'interno dell'area di cui sono responsabili, l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;
- adottare le misure finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari;
- verificare e garantire l'esattezza, completezza e il tempestivo aggiornamento dei dati da pubblicare sul sito istituzionale.

D. Dipendenti e Collaboratori della "DIBA"

I dipendenti ed i collaboratori interni ed esterni partecipano al processo di gestione del rischio osservando le misure contenute nel Piano e nei documenti ad esso collegati (Codice Etico, Procedure, Istruzioni Operative, etc.), segnalando eventuali situazioni di illecito e casi di conflitto di interesse che li riguardino al proprio responsabile, ed in ogni caso al RPCT.

5.5 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA GLI ILLECITI

Il dipendente che intende effettuare una segnalazione di illecito potrà inviarla all'indirizzo di posta elettronica indicato sul sito web della "DIBA" o riferirla verbalmente al RPCT o all'OdV (se presente).

L'art. 54 bis del D. Lgs. n.165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower, ha introdotto una misura di tutela del dipendente che – al di fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione - denuncia all'autorità giudiziaria ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Al fine di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli deve essere tutelato l'anonimato del segnalante.

I soggetti che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione di illecito e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione devono rispettare gli obblighi di riservatezza, salve le comunicazioni che per legge o in base al P.N.A. debbono essere effettuate. La violazione degli obblighi di riservatezza comporta responsabilità disciplinare e l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

6. AREE MAGGIORMENTE ESPOSTE A RISCHIO DI CORRUZIONE

In sede di analisi preventiva sono state individuate le aree maggiormente esposte al rischio di commissione di reati di natura corruttiva: la valutazione del grado di rischio è stata effettuata tenendo conto delle misure di prevenzione già in atto, riportate nell'allegato 1 al presente piano insieme con le ulteriori misure che si prevede di implementare.

7. STRUMENTI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

7.1 PRINCIPI GENERALI

Le misure essenziali per la prevenzione del rischio di corruzione sono contenute nella normativa interna e, in particolare nei seguenti documenti che tutti coloro che operano in nome e per conto della "DIBA" sono tenuti a conoscere, applicare e rispettare:

- a. Modello di organizzazione, gestione e controllo
- b. Codice etico
- c. Politica della Qualità e sicurezza.

7.2 PROCEDURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La "DIBA" al fine di prevenire il conflitto d'interesse, l'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi, provvede a:

- inviare l'elenco del personale medico e relative dichiarazioni di non incompatibilità alla ASP di competenza;
- effettuare controlli tramite verifiche dei titoli professionali di cui alle dichiarazioni prodotte del personale sanitario laureato, mettendosi in contatto con le Università e gli Ordini Professionali, al fine di controllare la veridicità delle attestazioni suddette e il mantenimento della validità dei titoli;
- informare, con atto scritto sui rischi di corruzione tutto il personale e, in particolare, coloro che operano nei settori individuati dall'azienda come ad alto e medio rischio e, dunque, maggiormente esposti; a tal fine, acquisisce dai dipendenti le dichiarazioni di mancanza di conflitto d'interesse, diretto o mediato, nelle procedure cui sono preposti;
- informare con atto scritto, il personale in merito ai principi di legalità, trasparenza e correttezza e sull'obbligo di comunicare, con atto scritto, alla Direzione sanitaria ed al Legale rappresentante *pro tempore* dell'azienda eventuali modifiche della situazione relativa alla non incompatibilità, attestata al momento dell'inizio del rapporto, ai titoli posseduti, ad eventuali interessi sopravvenuti ed eventuali procedimenti penali in corso o all'emanazione di sentenze di condanne penali sopravvenute a suo carico. In suddetti casi, il legale rappresentante *pro tempore* ne darà tempestiva comunicazione all'ASP competente ed avrà due settimane di tempo per assumere i provvedimenti conseguenti che riterrà necessari, compatibilmente ai principi di legge vigenti in materia di tutela del lavoro.

Il Sistema di Controllo Interno prevede, inoltre, l'applicazione di procedure redatte in conformità con i principi enunciati nel presente piano ed in grado di prevenire eventuali fenomeni corruttivi:

- Accesso alle prestazioni sanitarie

- Gestione delle Risorse Umane
- Gestione degli Approvvigionamenti
- Gestione dei rapporti con le Parti Interessate
- Gestione dei farmaci
- Gestione e controllo delle infrastrutture
- Gestione del sistema informativo.

In aggiunta alle procedure sopra riportate potranno essere formalizzate tutte quelle procedure e prassi organizzative e gestionali che consentano - nelle singole aree di rischio individuate nel presente Piano - una specifica prevenzione di qualsivoglia fenomeno corruttivo.

8. TRASPARENZA

La Legge 190/2012 ha conferito delega al Governo per approvare un decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, esercitata con l'approvazione del D. Lgs. 33/ 2013.

8.1 IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

In ottemperanza a quanto previsto dal suddetto decreto legislativo la "DIBA" ha adottato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità contenente le misure, le modalità attuative e le iniziative volte all'adempimento degli obblighi in tema di trasparenza e il relativo monitoraggio.

Data la funzione preventiva svolta dalla trasparenza in tema di anticorruzione, ne consegue che le azioni del Programma Trasparenza ed Integrità sono state definite in un'ottica di integrazione con le misure e gli interventi previsti dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione, del quale il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità stesso costituisce, pertanto, parte integrante.

In quanto ente di diritto privato, che esercita funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, la "DIBA" è soggetta alle regole sulla trasparenza di cui alla Legge 190/2012 e al D. Lgs. 33/2013, in quanto compatibile.

In particolare, l'Ente è tenuto:

- a) alla pubblicazione dei dati previsti dal D. Lgs. 33/2013;
- b) alla realizzazione della sezione "Società trasparente" nel proprio sito web;
- c) alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- d) all'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini, con particolare riguardo ai dati non pubblicati sul sito (c.d. accesso civico);
- e) all'adozione e all'aggiornamento del presente Programma triennale per la trasparenza.

Il Programma è diretto alla gestione delle seguenti attività, alla cui realizzazione concorrono, oltre al Responsabile per la trasparenza, tutti i settori della "DIBA" e i relativi Responsabili:

- a) iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- b) definizione di misure, modi e iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- c) definizione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, d.lgs. 33/2013;
- d) definizione di specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

8.2 RUOLI E RESPONSABILITÀ

Il Responsabile della trasparenza della “DIBA” coincide con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Il Responsabile per la trasparenza:

- a) controlla che le misure del Programma siano coordinate con le misure e gli interventi del Piano di prevenzione della corruzione;
- b) controlla ed assicura la regolare attuazione dell’accesso civico;
- c) svolge attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- d) assicura la chiarezza e la completezza delle informazioni pubblicate;
- e) provvede all’aggiornamento del Programma.

Il Responsabile della trasparenza adotta altresì misure di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza con cadenza periodica, oltre che “ad evento”, attraverso dei controlli interni e dei test a campione.

L’obiettivo delle attività in capo al Responsabile della Trasparenza è quello di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione del sito internet denominata “Società trasparente”.

8.3 TRASPARENZA E PRIVACY

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati sensibili. A tale proposito, si deve dare atto dell’esistenza delle “Linee guida del Garante della Privacy su anticorruzione e trasparenza”, pubblicate nel 2014. Tale documento prevede espressamente che, laddove l’amministrazione o l’ente riscontri l’esistenza di un obbligo normativo che impone la pubblicazione dell’atto o del documento nel proprio sito web istituzionale è necessario selezionare i dati personali da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l’oscuramento di determinate informazioni.

“DIBA” in conformità con i principi di protezione dei dati, è tenuto a ridurre al minimo l’utilizzazione di dati personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l’interessato solo in caso di necessità - cd. “principio di necessità” di cui all’art. 3 co. 1 del Codice Privacy (oggi coordinato con il Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice Privacy alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 – GDPR).

Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel D. Lgs.33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Deve, pertanto, ritenersi consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. “principio di pertinenza e non eccedenza” di cui all’art. 11 co. 1 lett. d) del Codice Privacy). Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all’oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti.

9. PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2024 - 2026

Viene di seguito data evidenza della programmazione delle attività per il triennio 2024 – 2026.

Anno 2024

- a) revisione del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza;

- b) aggiornamento della sezione “Società trasparente” sul web della “DIBA”
- c) verifica della correttezza e della completezza dei dati pubblicati;
- d) definizione delle procedure di monitoraggio sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- e) attuazione delle attività di monitoraggio;
- f) formazione interna.

Anno 2025

- a) valutazione delle attività poste in essere nel corso dell’esercizio precedente in materia di Anticorruzione e Trasparenza ed implementazione di eventuali azioni correttive o di miglioramento;
- b) verifica degli aggiornamenti effettuati sulla sezione “Società Trasparente” del sito web;
- c) valutazione dell’accessibilità del sistema;
- d) formazione specifica.

Anno 2026

- a) valutazione delle attività poste in essere nel corso dell’esercizio precedente ed implementazione di eventuali azioni correttive o di miglioramento;
- b) verifica degli aggiornamenti effettuati sulla sezione “Società Trasparente” del sito web;
- c) valutazione dei bisogni formativi ed eventuale attuazione di piani formativi;
- d) predisposizione del Piano per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza per il triennio successivo.

10. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Data la struttura organizzativa della “DIBA” e le peculiari caratteristiche del servizio sanitario, risulta di difficile applicazione il principio della rotazione degli incarichi, considerando l’esiguo numero di addetti e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun servizio. La specializzazione delle mansioni risulta elevata e la rotazione comprometterebbe l’efficacia della gestione amministrativa.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e/o in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, l’Amministratore Unico ha facoltà di adottare la sospensione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

11. STRUMENTI DI CONTROLLO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Il sistema di gestione aziendale prevede l’effettuazione di sistematici audit interni finalizzati alla verifica della coerenza delle prassi e dei comportamenti del personale rispetto alle disposizioni contenute nelle procedure sopra richiamate.

In aggiunta a tali audit vengono condotte periodiche ispezioni da parte dell’Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, le cui risultanze sono formalizzate in appositi verbali e trasmesse all’Amministratore Unico.

12. FORMAZIONE DEL PERSONALE

A cura del Responsabile Qualità sono predisposti annualmente, su indicazione dell’OdV e del RPC, specifici interventi formativi per tutto il Personale dipendente e con rapporto di collaborazione continuativa.

13. ALLEGATI

All.1 Mappa dei rischi

L’Amministratore Unico.

DIBA S.r.l

Area di rischio	Processi/attività	Rischio specifico	Grado di rischio	Soggetti coinvolti	Misure di prevenzione esistenti	Ulteriori misure previste e tempi di attuazione
Gestione del personale e dei collaboratori	Reperimento, selezione ed assunzione	Mancato rispetto delle normative e dei requisiti per la copertura del ruolo	MEDIO	- Amministratore Unico - Direttore Sanitario	Procedure Gestione Risorse Umane Descrizione delle posizioni	
	Conferimento incarichi di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa	Agevolazioni a soggetti particolari in base a motivazioni non veritiere o generiche	MEDIO	- Amministratore Unico - Direttore Sanitario - Settori aziendali interessati		
	Corresponsione di premi ed incentivi economici	Mancato rispetto dei criteri stabiliti nel contratto	BASSO	- Amministratore Unico - Settori aziendali interessati		
	Provvedimenti disciplinari	Favoreggiamento del dipendente passibile di provvedimento disciplinare	BASSO	- Amministratore Unico - Settori aziendali interessati		
Acquisto di prodotti e servizi con procedura negoziale	Scelta del fornitore	Ottenimento di utilità in cambio degli acquisti effettuati	MEDIO	- Amministratore Unico - Responsabile Acquisti - Settori interessati alle forniture	Procedura <i>Approvvigionamenti</i>	
	Definizione delle condizioni di acquisto (contratti)	Definizione di condizioni più favorevoli per il fornitore a fronte delle condizioni esistenti sul mercato	MEDIO	- Amministratore Unico - Responsabile Acquisti		
	Definizione dell'oggetto della fornitura	Definizione di specifiche tecniche particolari per favorire una determinata impresa	MEDIO	- Amministratore Unico - Settori interessati alle forniture		
	Individuazione dello strumento per la procedura di acquisto	Improprio utilizzo di altra procedura quando esistono i presupposti per una gara d'appalto	MEDIO	- Amministratore Unico - Responsabile Acquisti - Strutture interessate alle forniture		
Acquisto di prodotti e servizi	Definizione dei requisiti di partecipazione	Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	MEDIO	- Amministratore Unico - Responsabile Acquisti - Strutture interessate alle forniture	- Procedura <i>Approvvigionamenti</i>	
	Valutazione delle offerte e aggiudicazione	Favoreggiamento di un'impresa mediante il mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare	MEDIO	- Amministratore Unico - Responsabile Acquisti - Strutture interessate alle forniture		
	Gestione di eventuali controversie durante la fase di esecuzione del contratto	Concessione di condizione di particolare favore per l'impresa con elusione delle norme	MEDIO	- Amministratore Unico - Responsabile Acquisti - Strutture interessate alle forniture		
	Stipula e gestione dei contratti di acquisto e/o	Individuazione di bene immobile e/o definizione	BASSO	- Assemblea dei soci - Amministratore Unico		

	locazione di beni immobili e mobili registrati	delle condizioni di acquisto o locazione in base a criteri finalizzati a far prevalere l'interesse della contro-parte rispetto all'interesse dell'azienda		- Responsabili dei Settori aziendali interessati	
	Gestione delle liste di attesa	Mancata osservanza dell'ordine cronologico o dei criteri di priorità per favorire un paziente	MEDIO	- Responsabili Servizi - Medici - Addetti all'accettazione	
	Fatturazione delle prestazioni	Mancata o non corretta fatturazione degli importi dovuti da privati per prestazioni non convenzionate	BASSO	- Addetti all'accettazione - Addetti amministrativi	Procedure <i>Erogazione dei servizi</i>
Erogazione dei servizi	Esecuzione e fatturazione delle prestazioni	Fatturazione a privati di prestazioni coperte dal SSN	BASSO	- Addetti all'accettazione - Addetti amministrativi	<i>Rapporti con le parti interessate</i>
	Prescrizione dei farmaci	Esecuzione di prestazioni sanitarie non necessarie	BASSO	- Medici	
	Gestione di dati sensibili	Scelta di un farmaco per favorire una determinata Casa farmaceutica	BASSO	- Direttore Sanitario - Medici	Procedura <i>Gestione dei farmaci</i>
	Gestione di eventi avversi	Comunicazione di dati sensibili dei pazienti a soggetti interessati ad iniziative di marketing / promozione	BASSO	- DPO - Responsabile Servizio Informativo - Personale sanitario	- Documentazione sul trattamento dei dati Procedura <i>Gestione e controllo del sistema informativo</i>
	Gestione del contenzioso con pazienti e familiari	Induzione a rendere dichiarazioni non veritiere per evitare sanzioni disciplinari	BASSO	- Direttore Sanitario - Tutto il Personale	Procedura <i>Comunicazione eventi avversi e gestione del contenzioso</i>
		Induzione a rendere dichiarazioni non veritiere per evitare condanne	MEDIO	- Amministratore Unico - Direttore Sanitario - Tutto il Personale	



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA 2024-2026

Attività degli Enti esterni preposti al controllo e alla vigilanza	Conduzione di audit e verifiche	Corresponsione di utilità economiche o di altra natura per ottenere azioni od omissioni al fine di eludere i controlli	MEDIO	- Amministratore Unico - Direttore Sanitario - RSPP - Responsabile Qualità	<i>Gestione dei rapporti con le Parti interessate</i>
---------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

DS

L'AMMINISTRATORE UNICO



DIBA S.r.l.