



**Regione Piemonte - Azienda Sanitaria Locale CN2 "Alba - Bra"**

**D e t e r m i n a z i o n e   D i r e t t o r i a l e**

NUMERO GENERALE	CODICE PROPOSTA				DATA
	DIP.	ANNO	PROGR.		
751					3 LUGLIO 2013
	000	DIG	13	0018	

**O G G E T T O :**

**NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE EX ART. 1, 7° C. DELLA LEGGE 6.11.2012 N. 190**

**I L   D I R E T T O R E   G E N E R A L E**

Richiamata la deliberazione di Giunta Regionale n. 24 - 5759 del 6 maggio 2013 con la quale è stato nominato il Direttore Generale di questa Azienda Sanitaria Locale;

Verificato che l'effettiva presa di servizio del Direttore Generale decorre dalla data del 9.5.2013, ai sensi del contratto di diritto privato stipulato con il Presidente della Regione Piemonte, così come prescritto dalla normativa vigente;

Vista la Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) che all'art. 1, 7° c., prevede che – ai fini della predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione – l'organo di indirizzo politico individui, presso ciascuna Amministrazione Pubblica, il Responsabile della prevenzione della corruzione;

Dato atto che la disposizione citata prevede che detto Responsabile sia individuato, di norma, tra i dirigenti amministrativi di ruolo;

Acquisita, altresì, la Circolare n. 1 del 25.1.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica che detta disposizioni circa i termini e la competenza per la designazione, i requisiti, la durata e il trattamento dell'incarico;

Ritenuto, pertanto, necessario ed obbligatorio per legge anche per questa Amministrazione, pur in assenza di un termine perentorio normativamente fissato, procedere alla nomina in oggetto;

Considerato che l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione si configura come incarico aggiuntivo rispetto a quello già attribuito al Dirigente individuato;

Ritenuto, in base alla attuale situazione organizzativa aziendale e nelle more dell'approvazione del nuovo Atto Aziendale di diritto privato, di nominare quale Responsabile della prevenzione della

*Segue determinazione n.*

corruzione presso l'ASL CN2 il Dott. Roberto TROVA, Dirigente amministrativo a tempo indeterminato, attuale Responsabile della S.O.S. Segreteria Direzione Generale;

Ritenuto, altresì, di riconoscere al citato dirigente, in relazione all'affidamento dell'incarico in questione e ai compiti e funzioni connessi, un incremento della retribuzione di risultato nell'ambito del Fondo all'uopo previsto, nella misura e con le modalità previste per casi analoghi;

Acquisiti, per quanto di competenza, i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo e su proposta conforme di quest'ultimo, ai sensi del D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i.;

### **D E T E R M I N A**

di individuare quale Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, 7° c. della Legge n 190/2012, il Dott. Roberto TROVA, Dirigente amministrativo a tempo indeterminato, Responsabile della S.O.S. Segreteria Direzione Generale;

di precisare che la durata di tale funzione, che di norma è fissata in anni due, volendosi prediligere un criterio di rotazione/alternanza tra più dirigenti, non può eccedere il mandato amministrativo del Direttore Generale;

di dare atto che tale incarico decorre dalla data di adozione del presente provvedimento ed è aggiuntivo rispetto a quello già attribuito al dirigente in oggetto;

di riconoscere al Dirigente nominato, in relazione all'incarico e alle responsabilità affidate, un incremento della retribuzione di risultato nell'ambito del fondo all'uopo previsto, nella misura e con le modalità previste per casi analoghi;

di dare atto che : a) le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione vengono svolte in staff alla Direzione Generale, b) la Direzione Generale si impegna a svolgere ogni utile collaborazione per agevolare la presente funzione, coinvolgendo le strutture aziendali e garantendo adeguati supporti per le attività che si rendessero di volta in volta necessarie per l'attuazione della funzione di responsabile della prevenzione della corruzione;

di precisare, pertanto, che il Responsabile della prevenzione della corruzione ha la facoltà di avvalersi di attività di supporto amministrativo di altre strutture aziendali, anche attraverso la costituzione di uffici/gruppi di lavoro per la migliore gestione della funzione di cui trattasi;

di comunicare il nominativo del Responsabile individuato alla CIVIT (Commissione Indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Pubbliche Amministrazioni – Autorità Nazionale Anticorruzione);

di pubblicare copia del presente provvedimento sul Sito Internet istituzionale dell'Azienda, ai fini della massima trasparenza ed accessibilità;

di dichiarare la presente determinazione, vista l'urgenza di provvedere in merito, immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 3 , comma 2 della Legge Regionale 30.6.1992, n. 31 e s.m.i..

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
(Dott. Francesco MORABITO)

Sottoscrizione per conferma del parere richiamato nel contesto della determinazione:

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
- Dott. Gianfranco CASSISSA -

**IL DIRETTORE SANITARIO**  
- Dott. Paolo TOFANINI -

*Segue determinazione n.*

Sottoscrizione sotto l'aspetto: <input checked="" type="checkbox"/> del controllo formale  <input type="checkbox"/> del controllo di legittimità	IL DIRETTORE DELLA S.O.C. AFFARI GENERALI (Dott.ssa Tiziana ROSSINI) F.TO ROSSINI																								
Invio al controllo della <b>Giunta della Regione</b> , ex art. 2, c. 1, L.R. 30 giugno 1992, n. 31 prot. n. _____ del _____, ricevuta dalla Regione in data _____  Richiesta chiarimenti da parte della Regione prot. n. _____ del _____  Risposta chiarimenti da parte della Regione con nota prot. n. _____ del _____, ricevuta dalla Regione in data _____  Provvedimento conclusivo del procedimento n. _____ del _____  <input type="checkbox"/> declaratorio di nullità o decadenza <input type="checkbox"/> di annullamento o non approvazione <input type="checkbox"/> di approvazione	Invio al <b>Collegio Sindacale</b> Prot. n. _____ del _____ <hr/> Invio alla <b>Rappresentanza della Conferenza dei Sindaci:</b> Prot. n. _____ del _____ <hr/> <b>CERTIFICATO DI REGISTRAZIONE CONTABILE</b> Si dichiara l'avvenuta registrazione contabile da parte della S.O.C. Gestione Economico-Finanziaria Alba, li _____ IL FUNZIONARIO INCARICATO _____ <hr/> <b>CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE</b> Si certifica che la presente determinazione è pubblicata presso l'Albo dell'A.S.L. n. 18, dal _____ e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi  IL DIRETTORE DELLA S.O.C. AFFARI GENERALI (Dott.ssa Tiziana ROSSINI) F.TO ROSSINI																								
<b>CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'</b>																									
Provvedimenti soggetti al controllo della Giunta della Regione  Si certifica che la presente determinazione è divenuta esecutiva il _____  <input type="checkbox"/> per decorrenza dei termini <input type="checkbox"/> per approvazione da parte della Giunta della Regione	Provvedimenti <b>non</b> soggetti al Controllo della Giunta della Regione  Si certifica che la presente determinazione è divenuta esecutiva il _____  <input type="checkbox"/> essendo immediatamente eseguibile <input type="checkbox"/> essendo trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 3, L.R. 30/06/92, n. 31)																								
IL DIRETTORE DELLA S.O.C. AFFARI GENERALI (Dott.ssa Tiziana ROSSINI)																									
<b>LA PRESENTE DETERMINAZIONE VIENE INVIATA, PER GLI ADEMPIMENTI, SECONDO LE RISPETTIVE COMPETENZE A:</b>																									
<table style="width:100%; border: none;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ass. Legale</td> <td><input type="checkbox"/> C. di Gestione</td> <td><input type="checkbox"/> D.S.O.</td> <td><input type="checkbox"/> Farmaceutico</td> <td><input type="checkbox"/> Prev.-Prot.</td> <td><input type="checkbox"/> Serv. Tecnici</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> A.S.T.</td> <td><input type="checkbox"/> Comm Vigilanza</td> <td><input type="checkbox"/> D.S.M.</td> <td><input type="checkbox"/> G.E.F.</td> <td><input type="checkbox"/> Ser.t.</td> <td><input type="checkbox"/> O.S.R.U.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Archivio</td> <td><input type="checkbox"/> Dip. Prevenzione</td> <td><input type="checkbox"/> Farmacia</td> <td><input type="checkbox"/> Personale</td> <td><input type="checkbox"/> Provveditorato</td> <td><input type="checkbox"/> Patrimoniale</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> S.I.I.</td> <td><input type="checkbox"/> Direz. Generale</td> <td><input type="checkbox"/> Economato</td> <td><input type="checkbox"/> Med. Legale</td> <td><input type="checkbox"/> T.B.I.</td> <td><input type="checkbox"/> Veterinario</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Ass. Legale	<input type="checkbox"/> C. di Gestione	<input type="checkbox"/> D.S.O.	<input type="checkbox"/> Farmaceutico	<input type="checkbox"/> Prev.-Prot.	<input type="checkbox"/> Serv. Tecnici	<input type="checkbox"/> A.S.T.	<input type="checkbox"/> Comm Vigilanza	<input type="checkbox"/> D.S.M.	<input type="checkbox"/> G.E.F.	<input type="checkbox"/> Ser.t.	<input type="checkbox"/> O.S.R.U.	<input type="checkbox"/> Archivio	<input type="checkbox"/> Dip. Prevenzione	<input type="checkbox"/> Farmacia	<input type="checkbox"/> Personale	<input type="checkbox"/> Provveditorato	<input type="checkbox"/> Patrimoniale	<input type="checkbox"/> S.I.I.	<input type="checkbox"/> Direz. Generale	<input type="checkbox"/> Economato	<input type="checkbox"/> Med. Legale	<input type="checkbox"/> T.B.I.	<input type="checkbox"/> Veterinario
<input type="checkbox"/> Ass. Legale	<input type="checkbox"/> C. di Gestione	<input type="checkbox"/> D.S.O.	<input type="checkbox"/> Farmaceutico	<input type="checkbox"/> Prev.-Prot.	<input type="checkbox"/> Serv. Tecnici																				
<input type="checkbox"/> A.S.T.	<input type="checkbox"/> Comm Vigilanza	<input type="checkbox"/> D.S.M.	<input type="checkbox"/> G.E.F.	<input type="checkbox"/> Ser.t.	<input type="checkbox"/> O.S.R.U.																				
<input type="checkbox"/> Archivio	<input type="checkbox"/> Dip. Prevenzione	<input type="checkbox"/> Farmacia	<input type="checkbox"/> Personale	<input type="checkbox"/> Provveditorato	<input type="checkbox"/> Patrimoniale																				
<input type="checkbox"/> S.I.I.	<input type="checkbox"/> Direz. Generale	<input type="checkbox"/> Economato	<input type="checkbox"/> Med. Legale	<input type="checkbox"/> T.B.I.	<input type="checkbox"/> Veterinario																				
<b>DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'</b>																									
La presente copia, composta da n. _____ fogli è conforme all'originale depositato presso gli archivi dell'Ente. Alba, li _____ IL FUNZIONARIO INCARICATO _____																									