

PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2015-2017

INDICE

1. Premessa	pag. 3
2. Normativa di riferimento- Atti aziendali	pag. 4
3. Oggetto e finalità	pag. 5
4. Definizione di corruzione	pag. 6
5. Struttura del Piano e procedimento per l'adozione e l'aggiornamento	pag. 7
6. Soggetti, compiti e responsabilità	pag. 8
6.1 Il Direttore Generale:	pag. 8
6.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione: nomina e ruolo	pag. 8
6.3 Il ruolo dei Dirigenti	pag. 9
6.4 I Dipendenti: responsabilità e sanzioni	pag. 10
7. La gestione del rischio	pag. 11
7.1 Identificazione attività a rischio corruzione – Tabelle 1-2	pag. 11
8. Il Monitoraggio e le azioni di risposta	pag. 34
9. La formazione del personale	pag. 34
10. Monitoraggio annuale del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	pag. 35
11. Trasparenza e pubblicazione degli atti	pag. 35
12. Segnalazioni e controlli disciplinari e ispettivi	pag. 36
12.1 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	pag. 36
12.2 Inconferibilità e incompatibilità	pag. 37
13. Rotazione negli incarichi a rischio corruzione	pag. 39
14. Monitoraggio dei rapporti fra l'azienda ed i soggetti che con la stessa istaurano rapporti di rilevanza economica	pag. 39
15. Il Responsabile della prevenzione corruzione	pag. 40
16. Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile Corruzione	pag. 40
17. Divieto di incarichi di studio, consulenza e dirigenziali a soggetti in quiescenza	pag. 41
18. Relazione attività svolta	pag. 42
19. Pianificazione triennale	pag. 42
20. Norma di rinvio	pag. 44
Definizioni	pag. 45

1. Premessa

Il presente documento ha lo scopo di individuare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione in considerazione del profondo rinnovamento dell'attuale scenario normativo che, tramite le recenti tendenze legislative, tende a contrastare i fenomeni corruttivi ed a rafforzare il sistema di controlli interni della pubblica amministrazione.

L'Azienda in ossequio a quanto disposto dalla Legge 190 del 6.11.2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" nonché della deliberazione della CIVIT n.72 dell'11 settembre 2013 relativa all'approvazione del Piano nazionale Anticorruzione circolare ha adottato – con deliberazione n. 34/2014 - il Piano della Prevenzione della Corruzione 2013-2015 e con deliberazione n. 387/2014 l'aggiornamento del Piano della Prevenzione della corruzione 2013-2016.

Il presente aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione ha le seguenti finalità:

1. fornire la valutazione del livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio;
2. definire nuove procedure appropriate per selezionare e formare oltre ai dipendenti addetti ai settori particolarmente esposti alla corruzione anche gli altri dipendenti;
3. fornire tutela ai dipendenti che segnalano illeciti (whistleblowing);
4. prevenire con tali strumenti l'illegalità, cioè *l'esercizio delle potestà pubblicistiche di cui dispongono i soggetti titolari di pubblici uffici, diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione.*

Il Piano triennale di prevenzione anticorruzione non si presenta come un'attività compiuta con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che, come affermato dalle Linee di indirizzo del Comitato ministeriale di cui al D.P.C.M. 16 gennaio 2013 vengono "via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione".

La Legge 190/2012 individua come strumento principale volto alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione la trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. In tal senso il Piano di prevenzione alla Corruzione dell'Ulss13 può avere successo solo attraverso la sua integrazione *in primis* con il Piano della Trasparenza quindi con i regolamenti aziendali in merito ai termini di conclusione dei procedimenti amministrativi ma anche con il Codice di Comportamento previsto dal DPR 62/2013 ed il Codice di comportamento predisposto dall'Azienda, fino al Piano triennale delle Performance.

2. Normativa di riferimento

- **Legge 6 novembre 2012, n.190** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione”;
- **Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33** “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- **Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39**, “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”-
- **Linee di indirizzo del 13 marzo 2013** del “Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- **Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013** della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 gennaio 2013** contenente le linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190;
- **Legge 17 dicembre 2012, n. 221** Conversione in legge, con modificazioni, **del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179**, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese;
- **Legge 28 giugno 2012, n. 110** Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999;
- **Decreto Legge 18-10-2012 n. 179** “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”. Art. 34-bis. “Autorità nazionale anticorruzione”;
- **Decreto-Legge 6 luglio 2012, n. 95** “Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini (nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario)”. Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135
- **Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150** "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- **Legge 3 agosto 2009, n. 116** "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale”;
- **Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165** “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- **Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- **Intesa n. 74/CU in data 24 luglio 2013** sancita dalla Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- **Deliberazione numero 72/2013 in data 11 settembre 2013** della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (Autorità Nazionale Anticorruzione), recante “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”;

- **Deliberazione numero 75/2013** recante le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche (art.54,comma 5, d.lgs.n.165/2001);
- **Deliberazione numero 77/2013** dell’ Autorità Nazionale Anticorruzione (ex CIVIT), recante “Attestazioni OIV sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione”; -
- **Deliberazione numero 148/2014 in data 3 dicembre 2014** dell’ Autorità Nazionale Anticorruzione, recante “Attestazioni OIV sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2014 e attività di vigilanza e controllo della Commissione”;
- **Decreto Legge 24 giugno 2014 n. 90**, recante “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”, convertito con modificazioni nella Legge 114/2014, che ha disposto il trasferimento all’ANAC delle funzioni attribuite al Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di prevenzione della corruzione di cui all’art. 1, commi 4, 5 e 8 della Legge 190/2012, e in materia di trasparenza di cui all’art. 48 del d.lgs. 33/2013;
- **“Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza, dei codici di comportamento”** adottato dall’ANAC il 9 settembre 2014;
- **Delibere e orientamenti A.N.A.C.** in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, incompatibilità.
- **Codice Penale** - articoli dal 318 al 322.

Fra gli Atti Aziendali :

- Deliberazione del Direttore Generale n. 370 del 24/06/2013, con la quale è stato individuato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed il Responsabile della Trasparenza dell’Ulss 13 ai sensi dell’art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012;
- Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’integrità (PTTI) adottato annualmente, su proposta del Responsabile della Trasparenza, con deliberazioni n. 516/2013 e 385/2014 del Direttore Generale;
- Il Piano della Performance e la Relazione della Performance
- il Codice di Comportamento aziendale adottato all’esito della procedura di consultazione pubblica e previo parere favorevole del Nucleo di Valutazione in funzione di OIV, con Deliberazione del Direttore Generale n. 645 del 30/12/2013;
- i Codici disciplinari per il personale del comparto e della dirigenza;
- il Regolamento in materia di Incompatibilità e Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali da parte del personale dipendente, adottato con Deliberazione del Direttore Generale n. 20 del 20/2014, che disciplina il conferimento e lo svolgimento di incarichi e attività extra-istituzionali da parte dei dipendenti dell’azienda;
- la Procedura per le segnalazioni degli illeciti approvata con Deliberazione del Direttore Generale n. 383 del 23/12/2014;

Presupposto fondamentale del presente Piano è il rispetto delle norme di legge e delle disposizioni e procedure interne, nonché il rispetto delle regole comportamentali previste dal Codice di comportamento aziendale, che si integrano con quelle del Piano formando un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata a correttezza, trasparenza e legalità.

3. Oggetto e finalità

L'Azienda Ulss13 adotta il presente documento con l'obiettivo di fornire una valutazione del diverso grado di esposizione delle articolazioni aziendali al rischio di corruzione, di individuare le aree di attività amministrativa maggiormente esposte a tale tipo di rischio, a partire dalle attività che la legge n. 190/2012 già considera come tali (quelle previste dall'art.1, comma 16, lettere a),b),c) e d) e di adottare le misure necessarie, in aggiunta a quelle già esistenti, per la prevenzione e il contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità.

Alle attività di implementazione del Piano ed al monitoraggio della sua effettiva realizzazione concorrono, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, i Dirigenti e tutto il personale dell'Azienda.

Con lo stesso documento si definiscono procedure per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, per attivare adeguati criteri per la loro rotazione e per tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

Su specifica richiesta della DO.MI.NO., società "in house" di cui l'Azienda Sanitaria U.L.S.S. 13 detiene l'intera proprietà (100%) e di cui ne è dunque Socio Unico, l'Azienda inserisce la stessa nell'ambito del Piano Anticorruzione che viene integralmente applicato compresi i controlli obbligatori e le conseguenti comunicazioni alle autorità preposte.

In merito è opportuno specificare che lo Statuto della società stabilisce che la stessa persegue finalità di interesse pubblico ed ha per oggetto sociale l'organizzazione e la prestazione di servizi di segreteria nonché ogni altra attività inerente e connessa relativa ai servizi amministrativi facenti capo alla Azienda U.L.S.S. n.13 del Veneto.

4. Definizione di corruzione

La legge non fornisce una definizione della "corruzione", che viene quindi data per presupposta, tuttavia nella norma il concetto di corruzione è da intendersi in senso lato come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, anche non patrimoniali*.

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, 319quater e 320 del c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite e dei compiti assegnati che possono rivestire carattere amministrativo, tecnico, sanitario riguardante ogni dipendente quale che sia la qualifica rivestita. A supporto della norma vengono individuate motivazioni e strumenti di trasparenza, per consentire il controllo dei cittadini e l'adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli *standards* internazionali, oltre alla diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione.

La Corte di Conti, nel discorso di apertura dell'anno giudiziario in corso, ha posto in evidenza come la corruzione sia divenuta da *“fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo-sistemico”*. *“La corruzione sistemica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni, e, dall'altro (...) l'economia della Nazione.”*. *Di fronte alla corruzione sistemica, la Corte ha evidenziato che “La risposta (...) non può essere di soli puntuali, limitati, interventi - circoscritti, per di più, su singole norme del codice penale - ma la risposta deve essere*

articolata ed anch'essa sistemica.”. “(...). Da qui, l'importanza della parte amministrativa della legge 190/2012 che assume la portata di una riforma delle pubbliche amministrazioni ai fini della prevenzione e della lotta alla corruzione, riforma che attende ora la sua prova più difficile, quella della sua realizzazione.”.

La diffusione e gli effetti del fenomeno corruttivo sono stati oggetto di vari studi anche relativi al nostro Paese che hanno messo in luce uno scostamento tra corruzione reale e corruzione percepita, che evidenzia il carattere sommerso del fenomeno, ed i notevoli effetti che il fenomeno corruttivo produce sull'economia e sulla crescita.

Complessivamente, le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali evidenziano l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

- 1) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- 2) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- 3) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Per il raggiungimento di questi obiettivi l'Azienda dopo aver nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione per la predisposizione del piano intende basarsi su una serie di valori fondamentali quali il codice etico, lo spirito di servizio, la legalità, la trasparenza e la buona amministrazione.

5. Struttura del Piano e procedimento per l'adozione e l'aggiornamento

Il presente Piano, oltre che dalla parte introduttiva, dedicata alle finalità ed agli obiettivi da raggiungere, ai soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio di corruzione con le relative responsabilità ed al modello di gestione del rischio adottato ed alle aree a rischio individuate a seguito della sua applicazione ha una parte, dedicata alle misure di prevenzione del rischio.

Nel Piano vengono inoltre riportate due tabelle :

- la **Tabella 1**, riportante la graduazione del rischio con riferimento a ciascuna area, processo ed attività analizzati e le relative priorità di intervento risultanti dall'attività di analisi dei rischi, con individuazione delle aree a rischio;
- la **Tabella 2**, riportante le misure/obiettivi da porre in essere, con individuazione dei soggetti responsabili della loro attuazione e dei relativi termini.

Costituiscono, altresì, parte sostanziale ed integrante del Piano i seguenti documenti, pubblicati nella sezione “Anticorruzione” del sito internet dell'azienda:

- il **Codice di Comportamento** aziendale, adottato con delibera n. 645/2013;
- il **Regolamento in materia di incompatibilità nello svolgimento di incarichi ed attività extra-istituzionali** da parte dei dipendenti dell'ASL adottato con delibera 383/2014;
- la **Whistleblowing policy** approvata con DDG. n. 20 del 23/01/2014.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione è adottato, nei termini di legge, con deliberazione del Direttore Generale, quale organo amministrativo di vertice, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e pubblicato sul sito internet nell'apposita sezione dedicata all'anticorruzione.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione è affidato il compito di predisporre ed aggiornare e di vigilare sul suo funzionamento e sulla sua osservanza, avvalendosi, a detti fini, della collaborazione dei dirigenti delle strutture di supporto.

Per la revisione 2015-2017 si è preceduto ad attivare la procedura di consultazione pubblica, mediante invito a presentare proposte e suggerimenti pubblicato sul sito internet.

Il Piano ha una validità di tre anni ed il suo contenuto viene aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, con riferimento al triennio successivo, tenendo conto dei risultati conseguiti e delle proposte

formulate dai Responsabili di struttura e da tutti gli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto delle normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti, dei mutamenti organizzativi, dell'individuazione di nuovi rischi e di nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.

Il Piano 2015-2017, in particolare, tiene conto dei seguenti fattori:

- nuove indicazioni fornite dall'ANAC, con delibera 149/2014, in merito all'applicazione del d.lgs. 39/2013 al settore sanitario;
- modifiche apportate alla normativa in materia di prevenzione della corruzione dal D.L. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge 114/2014;
- esito del monitoraggio sul primo anno di attuazione del Piano, della rivalutazione dei rischi alla luce delle misure di prevenzione introdotte nel 2014.

Per agevolare la conoscenza del Piano nei suoi contenuti l'Azienda, oltre alla sua pubblicazione nel sito internet, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione invia una mail per informare i destinatari dell'avvenuta pubblicazione del Piano e dei suoi aggiornamenti e dell'obbligo di prenderne visione;

I Responsabili delle strutture aziendali devono provvedere ad informare il personale eventualmente non raggiungibile tramite mail mentre il Responsabile del Personale dovrà informare ogni nuovo assunto o collaboratore dell'obbligo di prendere visione del Piano consultando l'apposito sito web.

6. Soggetti, compiti e responsabilità

Partecipano alla realizzazione degli obiettivi di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di illegalità ed al processo di gestione del relativo rischio i seguenti soggetti:

6.1. Il Direttore Generale:

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Responsabile per la Trasparenza e ne dà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- assicura al Responsabile della Prevenzione e al Responsabile della Trasparenza lo svolgimento di adeguati percorsi formativi e di aggiornamento annuale e un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio;
- adotta, su proposta del Responsabile della Prevenzione e del Responsabile della Trasparenza, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed i loro aggiornamenti annuali;
- adotta tutti i provvedimenti e gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, nonché gli atti volti a garantire il necessario coordinamento e collegamento tra il Piano e gli altri atti di programmazione aziendale;

Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito con modificazioni nella legge 114/2014, nei casi di omessa adozione, da parte del soggetto obbligato, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, dei Programmi Triennali di Trasparenza e dei Codici di Comportamento, l'ANAC applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000.

6.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione: nomina e ruolo

L'Azienda, in applicazione all' art.1 comma 7 della L. 190/2012, ha nominato quale Responsabile della Prevenzione della corruzione la dr.ssa Bianca Colucci, Dirigente dell' Ufficio Relazioni con il Pubblico. Tale nomina è stata comunicata alla CIVIT con nota prot. 2013/53696/I-1 del 25.07.2013

Costituiscono adempimenti a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- definire il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e sottoporlo al Direttore Generale per la sua approvazione;
- trasmettere il Piano a tutti i Direttori di Dipartimento e Dirigenti di UOC e UOS per la diffusione al personale;
- provvedere alla pubblicazione del piano sul sito internet dell'Azienda dandone comunicazione a tutti i portatori di interesse;
- verificare l'attuazione del piano e la sua osservanza tramite:
 - l'introduzione delle procedure appropriate per formare dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
 - la predisposizione di meccanismi, concordati con i Dirigenti interessati, per la rotazione degli incarichi negli uffici a più elevato rischio di corruzione;
 - la predisposizione di modifiche dello stesso piano anche in corso di vigenza nel caso in cui siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Azienda;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione, a seguito di indicazioni dei responsabili delle diverse strutture;
- pubblicare entro il 30 dicembre di ogni anno, sul sito aziendale, una relazione dei risultati dell'attività svolta e trasmetterla al Direttore Generale;

Il D.lgs. n.39 del 2013 ha attribuito nuovi compiti al Responsabile della prevenzione relativi alla vigilanza in materia di inconferibilità ed incompatibilità.

L'art.15 del D.P.R. n. 62 del 2013 ha inoltre disposto che è cura del Responsabile la diffusione del codice di comportamento, il monitoraggio annuale della sua attuazione, la pubblicazione nel sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione dei risultati del monitoraggio.

Per l'espletamento dei suoi compiti, il Responsabile della prevenzione della corruzione è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e su ogni livello del personale e, in particolare, gli viene attribuita la facoltà di:

- effettuare, in qualsiasi momento, verifiche e chiedere atti, documenti e delucidazioni a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
- accedere ad ogni tipologia di documento o dato aziendale rilevante in relazione all'esercizio delle sue funzioni;
- avvalersi della collaborazione di qualsiasi struttura e professionalità presente nell'azienda.

6.3 Il ruolo dei Dirigenti

La legge 6 novembre 2012, n. 190, affianca all'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione anche l'attività dei Dirigenti sia dell'Area Amministrativa e in via subordinata dell'Area Sanitaria. Ad essi sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. Infatti lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione presuppone il coinvolgimento dei dirigenti e di tutto il personale che lavora nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Il successo dell'attività di prevenzione della corruzione è raggiungibile solo attraverso un'azione combinata dei singoli Responsabili con il Responsabile della prevenzione della corruzione secondo un processo

bottom up in sede di formulazione delle proposte e *top down* per la successiva fase di verifica ed applicazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di coinvolgere tutti i Dirigenti dell'Azienda sia nella fase della mappatura ed analisi dei rischi connessi all'attività di competenza di ciascuno, sia nella fase dei conseguenti provvedimenti.

In particolare, ciascun Dirigente, nell'ambito della propria competenza, dovrà:

- proporre misure di carattere generale idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, anche con l'introduzione di adeguate forme interne di controllo specificamente dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
- fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure di verifica e di controllo;
- qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva; al riguardo occorre evitare che possano consolidarsi delle rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di certe attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti;
- fare un censimento di tutta l'area di propria competenza, in particolare attraverso una verifica delle risorse umane disponibili, degli incarichi e delle responsabilità, dei singoli obiettivi affidati, dei processi che coinvolgono i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate e delle vertenze in corso, al fine di verificarne la congruità in materia di anticorruzione;
- adottare le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di conoscere e rispettare le prescrizioni contenute nel presente piano;
- adottare misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190), così come disciplinato dal D.lgs. 39/2013 anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico;
- adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190;
- proporre la programmazione di specifiche attività di formazione del personale, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione;

L'assolvimento dei compiti di cui sopra costituirà obiettivo in sede di negoziazione di budget per i Dirigenti responsabili di struttura per gli anni 2013, 2014 e 2015. Il Direttore dell'unità Operativa del controllo di gestione ne ha già curato l'inserimento nelle singole schede di budget.

6.4 I Dipendenti: responsabilità e sanzioni

Lo svolgimento della politica di prevenzione della corruzione nell'ambito dell'amministrazione impone il coinvolgimento oltre che dei Dirigenti anche di tutti i dipendenti dell'Azienda.

Tale indicazione è confermata dall'emanazione del Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" in cui la correttezza, la trasparenza, l'equità, l'imparzialità e la mancanza di conflitto di interesse sono diventati oramai obblighi sanciti dalla normativa. In materia di corruzione inoltre lo stesso decreto all'art. 8 sancisce che il dipendente deve rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, deve prestare la sua collaborazione al Responsabile e, fermo restando l'obbligo di denuncia dell'autorità giudiziaria, deve segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

Tutto il personale dell'Azienda è quindi tenuto all'osservanza delle norme anticorruzione e tutte le unità operative devono fornire il loro apporto collaborativo al Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del presente Piano della prevenzione della corruzione, in considerazione del fatto che "la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare" ai sensi dell'art.1 comma 14 della legge 190/2012.

Le norme sanzionatorie sono quelle vigenti per i dipendenti della Pubblica Amministrazione, previste dal D.lgs. 165/2001 e s.m.i. e dalle norme contrattuali.

7. La gestione del rischio

7.1 Identificazione attività a rischio corruzione

Il sistema di gestione del rischio adottato dall'Azienda si basa sul modello previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, che, nel rispetto dei sopra riportati principi, si sviluppa in un processo dinamico e ciclico

Ai fini della predisposizione del presente Piano, nel corso del 2014 si è provveduto **alla mappatura dei processi a "Rischio"**.

Tale operazione è stata condotta effettuando, per ciascun processo, l'analisi della sua rischiosità sulla base dei seguenti fattori:

- a) **probabilità**, valutata in base alla discrezionalità del processo, alla sua rilevanza interna o esterna, al valore economico e all'efficacia dei controlli;
- b) **impatto**, valutato sotto il profilo organizzativo, economico e reputazionale.

I risultati di tale attività, svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione dei Dirigenti Responsabili di struttura, sono riportati nella Tabella 1 inserite nel presente Piano.

A ciascuna delle attività rilevate è stata associata una attendibile valutazione quantitativa del rischio di corruzione. Si possono ragionevolmente definire i seguenti gradi di rischio:

Processi a BASSO rischio di corruzione:

- attività a bassa discrezionalità,
- esistenza di una specifica regolamentazione procedurale aziendale,
- elevato grado di pubblicità degli atti procedurali,
- valore economico complessivo inferiore ad euro 500,
- potere decisionale sull'esito dell'attività in capo a diverse persone,
- frequente rotazione dei funzionari dedicati all'attività,
- monitoraggio e verifiche mensili,

- partecipazione alla procedura di più persone/strutture;
- nessun caso di precedenti storici di fatti corruttivi.

Processi a MEDIO rischio di corruzione:

- attività a media discrezionalità,
- esistenza di una ridotta regolamentazione procedurale aziendale,
- medio grado di pubblicità degli atti procedurali,
- valore economico complessivo tra euro 500 ed euro 10.000,
- potere decisionale sull’esito dell’attività in capo a poche persone,
- bassa rotazione dei funzionari dedicati all’attività,
- monitoraggio e verifiche semestrali,
- partecipazione alla procedura di poche persone/strutture
- alcuni casi di precedenti storici di fatti corruttivi.

Processi ad ALTO rischio di corruzione:

- attività ad alta discrezionalità,
- inesistenza di una specifica regolamentazione procedurale aziendale,
- basso grado di pubblicità degli atti procedurali,
- valore economico complessivo superiore ad euro 10.000,
- potere decisionale concentrato in capo a singole persone,
- rotazione dei funzionari dedicati all’attività solo su tempi molto lunghi,
- monitoraggio e verifiche annuali,
- partecipazione alla procedura di pochissime persone/strutture,
- notevole casistica di precedenti storici di fatti corruttivi.

TABELLA 1

DIREZIONE AFFARI GENERALI E LEGALI: Direttore Dr. Vasco Veri			
Processo n. 1: Recupero crediti			
Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	1
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e immagine	2
Frazionabilità del processo	5	-----	
Controlli	3	-----	
Valore medio indice di probabilità	3	Valore medio indice di impatto	1
Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 3			

DIREZIONE CONTROLLO DI GESTIONE E BUDGET: Direttore Dr.ssa Maria Teresa Golfetto			
Processo n. 1: Risultanze schede di budget per valutazione del personale			
Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto

Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	4
Rilevanza esterna	2	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	1	Impatto organizzativo, economico e immagine	4
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	1	-----	
Valore medio indice di probabilità	1	Valore medio indice di impatto	2
Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 2			

DIREZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA: Direttore Dr. Marco Rizzato

Processo n. 1: Predisposizione cedolini personale esterno

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	1
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e immagine	3
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	3	-----	
Valore medio indice di probabilità	3	Valore medio indice di impatto	1
Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 3			

DIREZIONE SPERIMENTAZIONE, FORMAZIONE, EDUCAZIONE E PROMOZIONE DELLA SALUTE : Direttore Dr. Fabrizio Guaita

Processo n. 1: Affidamento incarichi esterni

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	4
Rilevanza esterna	2	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e immagine	3
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	2	-----	
Valore medio indice di probabilità	2	Valore medio indice di impatto	2

Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 4

DIREZIONE RISORSE UMANE :Direttore Dr. Marco Rizzato

Processo n. 1: Valutazione del personale

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	1
Rilevanza esterna	2	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	1	Impatto organizzativo, economico e immagine	4
Frazionabilità del processo	5	-----	
Controlli	4	-----	
Valore medio indice di probabilità	3	Valore medio indice di impatto	2

Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 6

Processo n. 2: Partecipazione a Commissioni di concorso

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	1
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e immagine	4
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	3	-----	
Valore medio indice di probabilità	3	Valore medio indice di impatto	2

Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 6

Processo n. 3: Attività erogata in regime di Libera-Professione intra-moenia

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	1
Rilevanza esterna	2	Impatto economico	5
Complessità	1	Impatto reputazionale	2
Valore economico	1	Impatto organizzativo, economico e immagine	4
Frazionabilità del processo	5	-----	
Controlli	4	-----	
Valore medio indice di probabilità	3	Valore medio indice di impatto	3

Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 9

Processo n. 4: Affidamento Incarichi esterni

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	1
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico e immagine	4
Frazionabilità del processo	5	-----	
Controlli	4	-----	
Valore medio indice di probabilità	4	Valore medio indice di impatto	2

Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 8

Processo n. 5: Consulenze ed Incarichi professionali

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	1
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico e immagine	4
Frazionabilità del processo	5	-----	
Controlli	4	-----	
Valore medio indice di probabilità	4	Valore medio indice di impatto	2

Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 8

Processo n. 6: Controllo informatizzato della presenza

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	1
Rilevanza esterna	2	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	1	Impatto organizzativo, economico e immagine	2
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	4	-----	
Valore medio indice di probabilità	2	Valore medio indice di impatto	1

Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 2

Processo n. 7: Procedure per l'assunzione di personale

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	1
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	2
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico e immagine	4
Frazionabilità del processo	5	-----	
Controlli	4	-----	
Valore medio indice di probabilità	4	Valore medio indice di impatto	2
Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 8			

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI: Direttore Ing. Silvia Baldan

Processo n. 1: Gestione gare di appalto sotto soglia comunitaria

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico e immagine	3
Frazionabilità del processo	5	-----	
Controlli	1	-----	
Valore medio indice di probabilità	3	Valore medio indice di impatto	2
Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 6			

DIREZIONE TECNICA : Direttore Ing. Antonio Morrone

Processo n. 1: Affidamento incarichi diretti

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	3	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	3	Impatto reputazionale	1
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e immagine	3
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	2	-----	
Valore medio indice di probabilità	3	Valore medio indice di impatto	2

Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 6

Processo n. 2: Direzione lavori interne

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	3	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	3	Impatto reputazionale	1
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e immagine	3
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	2	-----	
Valore medio indice di probabilità	3	Valore medio indice di impatto	2
Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 6			

DIREZIONE GARE E CONTRATTI :Direttore Dr.ssa Alessandra Bellomo

Processo n. 1: Gestione Gare di appalto per fornitura di Servizi e Forniture

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico e immagine	3
Frazionabilità del processo	5	-----	
Controlli	1	-----	
Valore medio indice di probabilità	3	Valore medio indice di impatto	2
Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 6			

Processo n. 2: Gestione Cassa economale

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	1
Rilevanza esterna	2	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	1	Impatto organizzativo, economico e immagine	1
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	1	-----	
Valore medio indice di probabilità	1	Valore medio indice di impatto	1

Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 1

Processo n. 3: Gestione Magazzino economale

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	5	Impatto organizzativo	1
Rilevanza esterna	2	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	1	Impatto organizzativo, economico e immagine	1
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	3	-----	
Valore medio indice di probabilità	2	Valore medio indice di impatto	3

Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 2

Processo n. 4: Inventariazione dei Beni mobili

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	1
Rilevanza esterna	2	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	1	Impatto organizzativo, economico e immagine	1
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	1	-----	
Valore medio indice di probabilità	1	Valore medio indice di impatto	1

Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 1

DIREZIONE UFFICIO DI PIANO, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI: Direttore Dr. Pierangelo Spano

Processo n. 1: Area distrettuale Convenzioni e Contratti con soggetti terzi

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	2
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico e immagine	4
Frazionabilità del processo	5	-----	
Controlli	1	-----	

Valore medio indice di probabilità	3	Valore medio indice di impatto	2
Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 6			

Processo n. 2: Area disabilità - accesso a servizi residenziali e semiresidenziali a domanda individuale - UVMD

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	3	Impatto reputazionale	2
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico e immagine	4
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	3	-----	
Valore medio indice di probabilità	3	Valore medio indice di impatto	3
Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 9			

Processo n. 3: Gestione contratti affidamento Centri Diurni, trasporto disabili e integrazione scolastica SSS

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico e immagine	4
Frazionabilità del processo	5	-----	
Controlli	2	-----	
Valore medio indice di probabilità	4	Valore medio indice di impatto	2
Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 8			

Processo n. 4: SIL erogazione Borse lavoro

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	3	Impatto reputazionale	0
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e immagine	2
Frazionabilità del processo	5	-----	
Controlli	3	-----	
Valore medio indice di probabilità	4	Valore medio indice di impatto	1
Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 4			

Processo n. 5: Area salute mentale - accesso a servizi residenziali e semiresidenziali a domanda individuale - UVMD

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	3	Impatto reputazionale	0
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico e immagine	4
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	3	-----	
Valore medio indice di probabilità	3	Valore medio indice di impatto	2
Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 6			

Processo n. 6: Gestione Incarichi professionali per progetti

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e immagine	3
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	2	-----	
Valore medio indice di probabilità	3	Valore medio indice di impatto	2
Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 6			

Processo n. 7: Accesso a Servizi residenziali su disposizione del Tribunale dei Minori

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	3	Impatto reputazionale	0
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico e immagine	3
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	2	-----	
Valore medio indice di probabilità	3	Valore medio indice di impatto	2
Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 6			

DIREZIONE CENTRO UNICO DI PRENOTAZIONE: Direttore Dr. Stefano Vianello

Processo n. 1: Prenotazioni libero-professionali

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	1
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e immagine	1
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	2	-----	
Valore medio indice di probabilità	2	Valore medio indice di impatto	1
Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 2			

Processo n. 2: Prenotazioni per Privati accreditati

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	1
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e immagine	1
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	2	-----	
Valore medio indice di probabilità	2	Valore medio indice di impatto	1
Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 2			

DIREZIONE SIAN: Direttore Dr.ssa Sibilla Levorato**Processo n. 1: Ispezioni e/o sopralluoghi di verifica in Aziende che producono, manipolano, trasformano e somministrano alimenti**

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	5
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	3	Impatto reputazionale	0
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico e immagine	3
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	3	-----	
Valore medio indice di probabilità	3	Valore medio indice di impatto	2
Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 6			

Processo n. 2: Pareri sanitari

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	3	Impatto reputazionale	0
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico e immagine	4
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	3	-----	
Valore medio indice di probabilità	2	Valore medio indice di impatto	2
Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 6			

DIREZIONE SPSAL: Direttore Dr. Flavio Valentini

Processo n. 1: Indagini infortunio e Malattie professionali

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	4
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	3	Impatto reputazionale	1
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico e immagine	3
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	2	-----	
Valore medio indice di probabilità	3	Valore medio indice di impatto	2
Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 6			

Processo n. 2: Controllo in aziende su norme per la prevenzione infortuni e malattie professionali

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	4
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	3	Impatto reputazionale	1
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico e immagine	3
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	2	-----	
Valore medio indice di probabilità	3	Valore medio indice di impatto	2
Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 6			

Processo n. 1: Profilassi malattie infettive (tbc ecc.)

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	3	Impatto reputazionale	0
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e immagine	2
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	2	-----	
Valore medio indice di probabilità	3	Valore medio indice di impatto	1

Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 3

Processo n. 2: Controlli ufficiali negli allevamenti

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	2	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e immagine	2
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	2	-----	
Valore medio indice di probabilità	2	Valore medio indice di impatto	2

Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 4

Processo n. 3: Controlli ufficiali delle Produzioni

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	4
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	3	Impatto reputazionale	0
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico e immagine	2
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	2	-----	
Valore medio indice di probabilità	3	Valore medio indice di impatto	2

Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 6

Processo n. 4: Controlli ufficiali alimenti di origine animale al commercio al dettaglio

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	4
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	3	Impatto reputazionale	0
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e immagine	2
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	2	-----	
Valore medio indice di probabilità	3	Valore medio indice di impatto	2

Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 4

DIREZIONE SISP: Direttore Dr. Flavio Valentini

Processo n. 1: Sedute collegiali per il riconoscimento dell'invalidità civile, l. 104/92, l. 68/99

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	5
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	3	Impatto reputazionale	1
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e immagine	2
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	2	-----	
Valore medio indice di probabilità	3	Valore medio indice di impatto	2

Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 6

Processo n. 2: Vigilanza sanitaria su attività di Servizio alla Persona

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	1
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	3	Impatto reputazionale	1
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e immagine	3
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	3	-----	
Valore medio indice di probabilità	3	Valore medio indice di impatto	2

Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 6

Processo n. 3: Igiene ambientale

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	1
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	3	Impatto reputazionale	1
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e immagine	3
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	3	-----	
Valore medio indice di probabilità	3	Valore medio indice di impatto	2
Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 6			

DIREZIONE DISTRETTO SOCIO-SANITARIO AREA SUD: Direttore Dr. Gabriele Angiolelli

DIREZIONE DISTRETTO SOCIO-SANITARIO AREA NORD: Direttore Dr. Stefano Vianello

Processo n. 1: Rimborso spese per prestazioni sanitarie di medicina turistica, cure termali, soggiorni climatici

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	1
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e immagine	4
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	1	-----	
Valore medio indice di probabilità	2	Valore medio indice di impatto	2
Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 4			

Processo n. 2: Rimborso spese a trapiantati/trapiantandi d'organo e di midollo osseo e dei donatori di organi da vivente

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	1
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e immagine	4
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	1	-----	
Valore medio indice di probabilità	2	Valore medio indice di impatto	2
Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 4			

Processo n. 3: Rimborso spese di trasporto a emodializzati

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	1
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e immagine	4
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	1	-----	
Valore medio indice di probabilità	2	Valore medio indice di impatto	2
Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 4			

Processo n. 4: Rimborso spese per cure riabilitative residenziali ex art. 26 L. 833/78

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	1
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e immagine	4
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	1	-----	
Valore medio indice di probabilità	2	Valore medio indice di impatto	2
Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 4			

Processo n. 5: Rimborso a portatori di handicap psicofisici che applicano il Metodo Doman o Vojta o Fay o ABA, SLA e mucopolisaccaridosi M.

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	1
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	4
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e immagine	2
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	1	-----	
Valore medio indice di probabilità	2	Valore medio indice di impatto	4
Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 4			

Processo n. 6: Contributi per progetti individuali di autonomia persona, aiuto personale e sostegno ad autonomia personale (ICDf, ICDn, ICDm)

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	3

Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	2
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e immagine	3
Frazionabilità del processo	5	-----	
Controlli	1	-----	
Valore medio indice di probabilità	3	Valore medio indice di impatto	2
Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 6			

Processo n. 7: Assistenza protesica ed erogazione presidi

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	3
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	2
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e immagine	4
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	2	-----	
Valore medio indice di probabilità	2	Valore medio indice di impatto	3
Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 6			

DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO: Direttore Dr. Livio Dalla Barba

Processo n. 1: Obitorio

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	5
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	2
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e immagine	1
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	4	-----	
Valore medio indice di probabilità	3	Valore medio indice di impatto	2
Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 6			

DIREZIONE FARMACIA : Direttore Dr. ssa Daniela Barzan

Processo n. 1: Magazzino farmaceutico

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della	Valutazione impatto	Valori e importanza
-------------------------	--------------------------	---------------------	---------------------

	probabilità		dell'impatto
Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	2
Rilevanza esterna	2	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	1	Impatto organizzativo, economico e immagine	1
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	2	-----	
Valore medio indice di probabilità	2	Valore medio indice di impatto	1

Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 2

DIREZIONE ACCREDITAMENTO E CONTRATTI, QUALITA' ED ESITI: Direttore Dr. Paolo Piergentili

Processo n. 1: L.R. 22/2002 verifica requisiti per Accredimento e Autorizzazione

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	5
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico e immagine	3
Frazionabilità del processo	1	-----	
Controlli	3	-----	
Valore medio indice di probabilità	3	Valore medio indice di impatto	2

Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 6

SOCIETA' IN HOUSE - DO.MI.NO. : Amministratore Unico Lorenzo Montagni

Processo n. 1: Selezione del Personale

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	5
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico e immagine	3
Frazionabilità del processo	5	-----	
Controlli	3	-----	
Valore medio indice di probabilità	4	Valore medio indice di impatto	2

Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 6

Processo n. 2: Selezione dei Fornitori di beni e servizi

Valutazione probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Valutazione impatto	Valori e importanza dell'impatto
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	5
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità	1	Impatto reputazionale	0
Valore economico	5	Impatto organizzativo, economico e immagine	3
Frazionabilità del processo	5	-----	
Controlli	3	-----	
Valore medio indice di probabilità	4	Valore medio indice di impatto	2
Valutazione complessiva del rischio = Valore medio indice di probabilità x Valore medio indice di impatto = 6			

Va anche detto che l'attenzione allo sviluppo di procedure omogenee e condivise per migliorare le prassi e renderle maggiormente trasparenti ed efficienti ha portato, nel tempo, ad una **intensa attività di regolamentazione**, limitando in tal senso anche il rischio di esposizione a fenomeni di corruzione. Si richiamano, pertanto, i **regolamenti già approvati** e adottati nello svolgimento dei procedimenti:

- Regolamento Aziendale recante "Condizioni generali di contratto" ;
- Regolamento per l'attribuzione degli incarichi libero professionali;
- Regolamento di Pubblica tutela;
- Regolamento Accesso agli atti amministrativi 241/90;
- Regolamento aziendale di attuazione dell'art.2 della L.241/1990, sui termini dei procedimenti amministrativi;
- Regolamento Privacy;
- Documento Programmatico sulla Sicurezza;
- Regolamento camere mortuarie e obitori;
- Regolamento organizzazione e funzionamento ufficiale rogante;
- Regolamento sulle modalità di utilizzo della posta elettronica e della rete internet;
- Regolamento per l'utilizzo degli impianti di videosorveglianza.
- Regolamento in materia di Incompatibilità e Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.
- Codice di Comportamento
- Regolamento di disciplina

TABELLA 2 SCHEDA DEGLI INTERVENTI DI RIDUZIONE DEI RISCHI CORRUZIONE

DIREZIONE	PROCESSO	LIVELLO DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
AFFARI GENERALI E LEGALI	1. Recupero crediti	3	scarso	In considerazione dello scarso livello di rischio verranno effettuate attività di formazione del personale e sistemazione degli atti regolamentari
CONTROLLO	1. Risultanze schede di budget per	2	scarso	Controlli a campione sulle schede di misurazione dei risultati di budget da

GESTIONE E BUDGET	valutazione del personale			parte di personale dell'ufficio diverso dal referente di tale attività
ECONOMICO FINANZIARIA	1. Predisposizione cedolini personale esterno	3	scarso	Formazione del personale
SPERIMENTAZIONE, FORMAZIONE, EDUCAZIONE E PROMOZIONE DELLA SALUTE	1. Affidamento Incarichi esterni	4	scarso	Approvazione nel nuovo regolamento della formazione. Per l'individuazione del formatore/docente si applica il Decreto legislativo n. 165/ 2001, art. 7, Comma 6 e 6 bis. Predisposizione entro il 2015 di un elenco dei formatori esterni.
RISORSE UMANE	1. Valutazione del personale	6	moderato	Aggiornamento Regolamento Sistema premiante Formazione del personale Aggiornamento del processo di erogazione attività in LP, ivi compreso l'attuale regolamento Adozione linee guida Adozione linee guida Formazione del personale Formazione del personale
	2. Partecipazione a Commissioni di Concorso	9	moderato	
	3. Attività erogata in regime di Libera Professione intramoenia	8	moderato	
	4. Affidamento Incarichi esterni	8	moderato	
	5. Consulenze ed Incarichi professionali	8	moderato	
	6. Controllo informatizzato della presenza	2	scarso	
	7. Procedure per l'assunzione del Personale	8	moderato	
GESTIONE GIURIDUCA	1. Procedimenti disciplinari	4	scarso	
SISTEMI INFORMATIVI	1. Gestione gare di	6	moderato	La Direzione Sistemi informativi è certificata secondo la norma Iso 9001:2008 e quindi tutte le procedure, compresa quella relativa agli affidamenti, sono mappate. Formazione permanente del personale. Pubblicazione di tutte le attività e

	appalto sotto soglia comunitaria			relativi controlli.
SERVIZI TECNICI	1. Affidamento Incarichi diretti	6	moderato	Aggiornamento dell'elenco delle ditte, delle società di ingegneria e dei professionisti a cui attingere per gli incarichi diretti. Rotazione nella scelta degli affidatari da verificare ogni quadrimestre. Corso di formazione sulla direzione lavori e contabilità
	2. Direzione lavori interne	6	moderato	
GARE E CONTRATTI	1. Gestione delle gare di appalto per la fornitura di Servizi e Forniture	6	moderato	Acquisizione di un sistema per la gestione della gare telematiche Attività già regolamentata Eternalizzazione servizio anno 2015 Modifica della modalità di etichettatura con applicazione di supporto protettivo, al fine di evitare eventuali manomissioni
	2. Gestione Cassa economale	1	scarso	
	3. Gestione Magazzino economale	2	scarso	
	4. Inventariazione dei Beni mobili	1	scarso	
UFFICIO PIANO, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI	1. Area distrettuale Convenzioni e Contratti con soggetti terzi	6	moderato	Revisione del regolamento di cui alla deliberazione n. 640 del 05.07.2006 Introduzione modalità operative di istruttoria preliminare alla UVMD Separazione dei soggetti deputati al controllo operativo da quelli cui compete la liquidazione Definizione criteri di gestione di una possibile graduatoria di accesso alle borse Introduzione modalità operative di istruttoria preliminare alla UVMD Adozione di procedure selettive comparate e acquisizione CV Monitoraggio rette e controllo sull'utilizzo del budget
	2. Area disabilità - accesso a servizi residenziali e semiresidenziali a domanda individuale – UVMD	8	moderato	
	3. Gestione contratti affidamento Centri Diurni, trasporto disabili e integrazione scolastica SISS	4	moderato	
	4. SIL erogazione Borse lavoro			
	5. Area salute mentale - accesso a servizi residenziali e semiresidenziali a domanda individuale - UVMD	6	moderato	
	6. Gestione Incarichi professionali per progetti	6	moderato	
	7. Accesso a Servizi residenziali su disposizione del	8	moderato	

	Tribunale dei Minori		
CUP	1. Prenotazioni libero-professionali	2	Incontri formativi con personale CUP. Monitoraggio back office sui volumi di prenotazione
	2. Prenotazioni per Privati accreditati	2	Incontri formativi con personale CUP. Visite NAC presso strutture accreditate. Monitoraggio attività e volumi di prenotazione per rispetto budget annuale e tempi di attesa
SIAN	1. Ispezioni e/o sopralluoghi di verifica in Aziende che producono, manipolano, trasformano e somministrano alimenti	6	Rotazione del Personale
	2. Pareri sanitari	6	
SISP	1. Sedute collegiali per il riconoscimento dell'invalidità civile, L. 104/92, L. 68/99	6	Rotazione dei membri delle commissioni che normalmente sono in numero minimo di 4 persone
	2. Vigilanza sanitaria su attività di Servizio alla Persona	6	Rotazione del personale addetto ai controlli; nelle strutture potenzialmente più critiche, il controllo ufficiale sarà eseguito congiuntamente da più operatori
	3. Igiene ambientale	6	Rotazione del personale addetto ai controlli; nelle strutture potenzialmente più critiche, il controllo sarà eseguito congiuntamente da più operatori
SPSAL	1. Indagini infortunio e malattie professionali	6	Il personale dedicato è a rotazione perché nella maggioranza dei casi gli interventi per infortunio sono a seguito di chiamate in reperibilità che è appunto a turnazione. Le indagini comunque sono portate avanti da più persone e raramente da coppie fisse. Vi è un controllo superiore del responsabile dell'UOC e della Autorità Giudiziaria. Il personale non ha aree o aziende definite da controllare, normalmente la vigilanza è effettuata da due persone e tutti gli atti vengono controllati dal responsabile dell'UOS e poi UOC.
	2. Controlli in Aziende su norme per la prevenzione infortuni e malattie professionali	6	
SERVIZI VETERINARI	1. Profilassi malattie infettive (tbc ecc.)	3	Predisposizione di piani di attività mensili, con rotazione del personale addetto ai controlli
	2. Controlli ufficiali negli allevamenti	4	Predisposizione di piani di attività

	3. Controlli ufficiali delle Produzioni	6	moderato	mensili, con rotazione del personale addetto ai controlli
	4. Controlli ufficiali alimenti di origine animale al commercio al dettaglio	4	scarso	Rotazione del personale addetto ai controlli; nelle strutture potenzialmente più critiche, il controllo ufficiale sarà eseguito congiuntamente da operatori diversi Predisposizione di piani di attività mensili, con rotazione del personale addetto ai controlli
DISRETTI SOCIO SANITARI	1. Rimborso spese per prestazioni sanitarie di medicina turistica, cure termali, soggiorni climatici	4	scarso	
	2. Rimborso spese a trapiantati/trapiantandi d'organo e di midollo osseo e dei donatori di organi da vivente	4	scarso	
	3. Rimborso spese di trasporto a emodializzati	4	scarso	
	4. Rimborso spese per cure riabilitative residenziali ex art. 26 L. 833/78	4	scarso	Formazione del personale
	5. Rimborso a portatori di handicap psicofisici che applicano il Metodo Doman o Vojta o Fay o ABA, SLA e mucopolisaccaridosi	4	scarso	Attività regolamentata dalla Delibera n. 254 del 12.06.2014 con allegato regolamento provinciale
	6. Contributi per progetti individuali di autonomia persona, aiuto personale e sostegno ad autonomia personale (ICDf, ICDn, ICDm)	6	moderato	
	7. Assistenza protesica ed erogazione presidi	6	moderato	
DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO	1. Obitorio	6	moderato	Formazione del Personale. Rotazione del Personale
FARMACIA	1. Magazzino farmaceutico	2	scarso	Formazione del personale
ACCREDITAMENTO E CONTRATTI QUALITA' ED ESITI	1. L.R. 22/2002 verifica requisiti per Accredimento e	6	moderato	Audit delle visite. Formazione

	Autorizzazione			
SOCIETA' IN HOUSE DO.MI.NO	1. Selezione del Personale	6	moderato	Adozione nuovo regolamento per reclutamento del personale Formazione del personale Adozione di un piano per la tracciabilità dei provvedimenti amministrativi. Implementazione dell'albero della trasparenza sul sito aziendale.
	2. Selezione dei Fornitori di beni e servizi	6	moderato	Adozione nuovo regolamento per reclutamento del personale Formazione del personale Adozione di un piano per la tracciabilità dei provvedimenti amministrativi. Implementazione dell'albero della trasparenza sul sito aziendale.

8. Il monitoraggio e le azioni di risposta

Il processo di gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenuto conto delle azioni di risposta alle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Il monitoraggio viene effettuato dai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Il monitoraggio non si sostanzia soltanto nella verifica dell'attuazione del Piano, ma si estende alla verifica dell'efficacia delle misure previste, al fine di definire gli interventi di implementazione e miglioramento dei suoi contenuti.

Rientrano tra le misure di monitoraggio:

- a) la predisposizione da parte del Responsabile della prevenzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una relazione che riporta il rendiconto, anche sulla base dei rendiconti presentati entro il 31 ottobre di ogni anno dai Responsabili di struttura, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano;
- b) la definizione di un sistema di reportistica (la stessa utilizzata per verificare lo stato di realizzazione degli obiettivi annuali di budget) tale da consentire ai Responsabili e al Responsabile della prevenzione il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure;
- c) le attività di verifica svolte dall'OIV nell'ambito del Ciclo della Performance aziendale.

9. La formazione del personale - art. 1, c. 9, b L. 190/2012

L'Azienda ha adottato un apposito programma, a cura della struttura competente in materia, per la formazione e l'aggiornamento del personale che opera nei settori a rischio di corruzione, all'interno del Piano di Formazione Aziendale. Il Piano Annuale di Formazione ha previsto percorsi formativi, definiti con il responsabile della formazione e dell'aggiornamento, secondo un approccio che sia al contempo normativo-specialistico e valoriale, in modo da accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico e, quindi, riguardare tanto le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione (norme in materia di trasparenza e integrità, anticorruzione, codici disciplinari e di comportamento dei pubblici dipendenti, normativa e regolamento per la disciplina dell'attività in libera professione), quanto gli aspetti etici e della legalità dell'attività amministrativa, oltre ad ogni altra tematica che si ritenga utile e opportuna per prevenire e contrastare la corruzione in Azienda.

L'Azienda ritiene che la formazione svolga un ruolo di primaria importanza nell'ambito della strategia per la prevenzione dell'illegalità, in quanto strumento indispensabile per assicurare una corretta e compiuta conoscenza delle regole di condotta che il personale è tenuto ad osservare ai sensi del presente Piano e dei Codici di comportamento e a creare un contesto favorevole alla legalità, attraverso la veicolazione dei principi e dei valori su cui si fondano.

L'attività formativa di livello generale sarà rivolta a tutti i dipendenti e dovrà avere ad oggetto le seguenti materie:

- normativa in materia di prevenzione della corruzione, contenuti e finalità del Piano Nazionale Anticorruzione e del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Programma triennale della trasparenza;
- etica e legalità;
- reati contro la pubblica amministrazione;
- Codici di Comportamento e disciplinari, conflitto di interesse e obbligo di astensione e conseguenti sanzioni in caso di violazione, segnalazione di illeciti;
- conferimento e autorizzazione all'esercizio di incarichi extra-istituzionali.

La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria e l'inosservanza dell'obbligo è sanzionabile come violazione degli obblighi stabiliti dal presente Piano.

10. Monitoraggio annuale del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti - art. 1, c. 9, d, L.190/12

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua, quale misura trasversale, la definizione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, previsto dall'art. 1, comma 9, lett. d) della legge 190/2012, con l'obiettivo di evidenziare eventuali omissioni o ritardi e di consentire la tempestiva adozione di adeguate iniziative in caso di scostamenti.

A tal fine i Responsabili delle articolazioni aziendali effettuano, con cadenza semestrale, il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti di competenza e trasmettono al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione appositi report recanti gli esiti del monitoraggio che dovranno essere pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" nei termini e secondo le modalità indicate nel Piano.

Nel report devono essere riportati i seguenti dati:

- a) numero di procedimenti conclusi nel semestre di riferimento;
- b) numero di procedimenti per i quali sono rispettati i termini;
- c) numero di procedimenti per i quali si è verificato un ritardo;
- d) ragioni che hanno determinato il ritardo;
- e) provvedimenti ed interventi correttivi adottati.

Degli eventuali risultati negativi di tale monitoraggio viene informato il Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione.

11. Trasparenza e pubblicazione degli atti - art. 1, c. 9, f, L. 190/2012

La trasparenza si configura come una posizione giuridica di obbligo per la pubblica amministrazione e di diritto per i cittadini; tale diritto verte non solo nel poter apprendere dati e informazioni, ma anche di estrarli, estrapolarli e rielaborarli per farne diverso e ulteriore utilizzo (decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*). In materia di trasparenza l’Azienda Ulss 13 si è dotata di un Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità, redatto dal Responsabile aziendale della Trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell’articolo 10, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Il sistema fondamentale per il controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano si realizza mediante la pubblicazione delle informazioni nel sito dell’Azienda. Le informazioni pubblicate devono essere rese in formato aperto e liberamente consultabile, e redatte secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità linguistica e di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio e di protezione dei dati personali.

L’Organismo Indipendente per la Valutazione dell’Azienda ha già regolarmente effettuato, nei termini di legge, la propria verifica sulla pubblicazione, l’aggiornamento, la completezza e l’apertura del formato di ciascun dato ed informazione, attestando la veridicità e attendibilità riguardo all’assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito aziendale dei dati previsti dalle vigenti leggi.

Il Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione e della trasparenza mette in atto le debite sinergie per il coordinamento delle rispettive competenze, anche per ciò che concerne la verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione, in particolare quelli previsti dalla deliberazione numero 71/2013 in data 1 agosto 2013 della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (Autorità Nazionale Anticorruzione).

12. Segnalazioni e controlli disciplinari e ispettivi

Il Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione è tempestivamente informato degli eventuali comportamenti e delle condotte illecite (o comunque in violazione del codice di comportamento e disciplinare) che le competenti strutture aziendali dovessero rilevare.

Parimenti, egli è informato degli eventuali profili di irregolarità evidenziati dalle verifiche sulle autorizzazioni delle attività extra-istituzionali, sulla vigilanza sulla inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi.

12.1 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Il dipendente che segnala al Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione 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 segnalazione. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. Al dipendente che effettua una segnalazione è garantito l’anonimato e la sua identità è protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione di illecito deve darne notizia circostanziata al Responsabile della prevenzione della corruzione che valuta la sussistenza degli elementi per poter segnalare quanto accaduto nelle forme e con le modalità previste dal PNA.

Con deliberazione del Direttore Generale n. 383/2014 è stata, inoltre, adottata una specifica procedura denominata *“Whistleblowing Policy”*, pubblicata nella sezione *“Anticorruzione”* del sito

internet, nella quale sono disciplinate le modalità per effettuare la segnalazione, i soggetti destinatari, le forme di tutela e le responsabilità del whistleblower.

12.2 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni

Con il d.lgs. 39/2013 il legislatore ha regolamentato la materia degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, disciplinando i casi di inconferibilità e incompatibilità. La CIVIT, con delibera n. 58/2013 precisava che la disciplina dettata dal citato decreto legislativo era applicabile anche agli incarichi di direzione di struttura nelle Aziende del Servizio Sanitario, con esclusione delle sole strutture semplici inserite in altre strutture e prive di qualsiasi autonomia gestionale e amministrativa.

Con orientamento n. 85/2014, l'ANAC, conformandosi alla pronuncia del Consiglio di Stato, sez. III, n. 5583 del 12 novembre 2014, ha tuttavia stabilito che :

“Non sussiste l’incompatibilità di cui all’art. 14, comma 2, lett. b) d.lgs. n. 39/2013 tra l’incarico di direttore medico di struttura complessa di un’azienda sanitaria locale e la carica di consigliere comunale di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione, in quanto la suddetta disposizione si applica ai soli incarichi di direttore generale, direttore amministrativo e direttore sanitario delle aziende sanitarie locali (Consiglio di Stato, sez. III, sentenza 12 novembre 2014, n. 5583)”.

Con successiva delibera n. 149 del 22 dicembre 2014, l'ANAC, ha confermato tale ultimo orientamento, ribadendo che:

“Le ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le ASL, come definite al precedente punto 1, devono intendersi applicate solo con riferimento agli incarichi di direttore generale, direttore amministrativo e direttore sanitario, attesa la disciplina speciale dettata dal legislatore delegante all’art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190, e dagli artt. 5, 8, 10 e 14 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39”.

Alla luce di quanto sopra, l'Azienda provvede a verificare l'insussistenza delle cause specifiche di inconferibilità/incompatibilità previste dagli artt. 3, 5, 8, 10 e 14 limitatamente agli incarichi dalla medesima conferiti di direttore amministrativo al direttore sanitario ed al direttore dei servizi sociali e della funzione territoriale, atteso che l'incarico di direttore generale viene conferito dall'amministrazione regionale.

Costituiscono ipotesi di inconferibilità quelle previste dagli art. 3, 5 e 8 del d.lgs. 39/2013, ai sensi dei quali, gli incarichi di direttore generale, di direttore amministrativo e di direttore sanitario non possono essere conferiti:

- a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 3, comma 1, lett. e);
- a coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale (art. 5);
- a coloro che nei cinque anni precedenti siano stati candidati in elezioni europee, nazionali, regionali e locali, in collegi elettorali che comprendano il territorio dell'Ulss 13 (art. 8, comma 1);
- a coloro che, nei due anni precedenti, abbiano esercitato la funzione di Presidente del Consiglio dei ministri o di Ministro, Viceministro o sottosegretario nel Ministero della salute o in altra amministrazione dello Stato o di amministratore di ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico nazionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del servizio sanitario nazionale (art. 8, comma 2);
- a coloro che, nell'anno precedente, abbiano esercitato la funzione di parlamentare (art. 8, comma 3);
- a coloro che, nei tre anni precedenti, abbiano fatto parte della giunta o del consiglio della regione interessata ovvero abbiano ricoperto la carica di amministratore di ente pubblico o ente di diritto

privato in controllo pubblico regionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del servizio sanitario regionale (art. 8, comma 4);

- a coloro che, nei due anni precedenti, abbiano fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, il cui territorio è compreso nel territorio dell'Ulss 13 (art. 8, comma 5).

La situazione di inconferibilità non può essere sanata e comporta la nullità dell'incarico conferito in violazione della relativa disciplina, ai sensi dell'art. 17 d.lgs 39/2013 e l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Nell'ipotesi in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non siano note all'amministrazione all'atto del conferimento e si appalesino nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione effettua la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Costituiscono ipotesi specifiche di incompatibilità quelle previste dagli artt. 10 e 14 del d.lgs. 39/2013, ai sensi dei quali, gli incarichi di direttore generale, di direttore amministrativo e di direttore sanitario sono incompatibili:

- con gli incarichi o le cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale e con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di attività professionale, se questa è regolata o finanziata dal servizio sanitario regionale (art. 10, comma 1);

- l'incompatibilità sussiste altresì allorché gli incarichi, le cariche e le attività professionali siano assunte o mantenute dal coniuge e dal parente o affine entro il secondo grado (art. 10, comma 2);

- con la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, di amministratore di ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico nazionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del servizio sanitario nazionale o di parlamentare (art. 14, comma 1);

- con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata ovvero con la carica di amministratore di ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico regionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del servizio sanitario regionale art. 14, comma 2, lett. a);

- con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione (art. 14, comma 2, lett. b.);

- con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione (art. 14, comma 2, lett. c).

In merito alle incompatibilità riferite specificatamente al settore sanitario, la Conferenza Unificata, nell'intesa del 24 luglio 2013, ha stabilito che la locuzione "incarico professionale" di cui all'art. 10, comma 2, del d.lgs. 39/2013 non si riferisce alle tipologie contrattuali proprie della medicina convenzionata.

Ai sensi della suddetta Intesa 24 luglio 2013, il collocamento in aspettativa o fuori ruolo del dipendente, ove previsti dalla normativa, consentono di superare l'incompatibilità. Al di fuori di tale ipotesi, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Qualora nel corso del rapporto venga riscontrata una causa di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato che, previo contraddittorio, deve provvedere a rimuovere la causa ostativa entro 15 giorni a pena di decadenza dall'incarico e di risoluzione del relativo contratto (art. 19 d.lgs. 39/2013).

Con riferimento ad entrambe le fattispecie, gli interessati sono tenuti ad attestare l'insussistenza della causa ostativa mediante dichiarazione, da effettuare ai sensi dell'art. 20 del citato d.lgs. 39/2013:

- **all'atto del conferimento dell'incarico;**
- **con cadenza annuale, a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico, e tempestivamente, su richiesta del Responsabile della Prevenzione, nel corso del rapporto.**

L'insorgenza di una causa di incompatibilità o l'intervenuta pronuncia di una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, per delitti contro la pubblica amministrazione, deve essere tempestivamente comunicata al Responsabile della prevenzione.

Gli atti di conferimento:

- devono espressamente prevedere che la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al d.lgs. 39/2013 costituisce condizione di efficacia dell'incarico e che la violazione dell'obbligo della dichiarazione che l'interessato è tenuto a rendere annualmente o tempestivamente, su richiesta o a seguito dell'insorgenza di una causa di incompatibilità, comporta la decadenza dall'incarico.

L'Azienda provvede all'acquisizione delle dichiarazioni, alla loro pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'ASL e alla loro contestuale trasmissione al Responsabile della Prevenzione.

13. Rotazione negli incarichi a rischio di corruzione - art. 1, c. 10, b, L. 190/2012

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume particolare rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio. La *ratio* delle previsioni normative è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti. Il principio di rotazione si applica – compatibilmente con la dotazione organica e con l'esigenza di mantenere continuità e coerenza di indirizzo delle strutture aziendali – prevedendo che nei settori più esposti a rischio di corruzione siano alternate le figure dei responsabili di procedimento, nonché dei componenti delle commissioni di gara e di concorso.

14. Monitoraggio dei rapporti fra l'azienda e i soggetti che con la stessa instaurano rapporti di rilevanza economica

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), l'Azienda deve monitorare i rapporti con i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i suoi dirigenti e i dipendenti.

In fase di prima applicazione e nelle more della definizione di un sistema di monitoraggio supportato da strumenti informatici, i Responsabili delle strutture interessate e i dirigenti e i dipendenti assegnatari delle pratiche rientranti nelle suddette materie attestano, nel provvedimento di competenza, l'insussistenza di relazioni di parentela o affinità con i destinatari/beneficiari del provvedimento medesimo.

In caso di conflitto di interesse, dovranno essere attivati i meccanismi di sostituzione conseguenti all'obbligo di astensione di cui all'art. 6 bis della legge 241/90.

I Responsabili di struttura presentano, entro il 31 dicembre di ogni anno, al Responsabile della prevenzione una relazione riportante l'elenco dei provvedimenti per i quali è stata riscontrata una situazione di conflitto di interessi e delle misure adottate

15. Il Responsabile della Prevenzione:

Provvede ad effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, sulla base delle informazioni accessibili al Servizio;

Ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013, segnala i possibili casi di violazione delle disposizioni del decreto medesimo all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 215/2005, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconfiribilità di qualsivoglia incarico di cui al d.lgs. 39/2013 per un periodo di 5 anni.

16. Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Nella definizione della strategia di prevenzione, assume un ruolo centrale la tempestiva e completa trasmissione al Responsabile della Prevenzione di tutti gli elementi, dati e informazioni che gli consentono di avere contezza di eventi o fattori sintomatici di potenziali situazioni patologiche e di definire le conseguenti misure correttive per rafforzare il sistema di prevenzione.

A tal fine, i Responsabili di Struttura e i referenti devono curare la tempestiva trasmissione al Responsabile della Prevenzione di tutte le informazioni utili alla sua attività, tra cui, a titolo di esempio:

- sentenze, provvedimenti, notizie, richieste dell'autorità giudiziaria o degli organi di polizia giudiziaria o di qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o di procedimenti nei confronti del personale dipendente o convenzionato o comunque operante presso l'Azienda per fatti di natura corruttiva o altri illeciti che possono configurare responsabilità disciplinare e/o erariale;
- atti di contestazione di illeciti disciplinari e i relativi provvedimenti di applicazione della sanzione o di archiviazione e relative motivazioni;
- richieste stragiudiziali e azioni giudiziarie di risarcimento, escluse quelle inerenti la responsabilità medica, salvo che ricorra l'elemento soggettivo del dolo;
- esiti di verifiche interne o di organismi esterni dalle quali emergano irregolarità, omissioni o illegittimità nello svolgimento delle attività istituzionali o libero-professionali intra-moenia o nell'adozione dei relativi atti;
- richieste di assistenza legale per fatti di natura corruttiva o altri illeciti che possono configurare responsabilità disciplinare e/o erariale;
- transazioni concluse o ancora in corso di definizione, con menzione dell'oggetto;
- l'adozione di provvedimenti di autotutela e i motivi posti a fondamento dei medesimi;
- richieste di chiarimenti della Corte dei Conti;
- rilievi del Collegio Sindacale;
- relazioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
- segnalazioni/denunce alla Corte dei Conti e alla Procura della Repubblica da parte dell'Azienda nei confronti del personale dipendente o comunque operante presso l'Ulss;

Tutti i Responsabili delle strutture di supporto e tutti i Referenti delle altre articolazioni aziendali sono tenuti ad assicurare la massima collaborazione al Responsabile della prevenzione, provvedendo, tra l'altro, a fornire tempestivo riscontro alle sue richieste.

Il mancato riscontro alle richieste di collaborazione e di informativa è valutabile ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e ai fini della responsabilità disciplinare.

I compiti attribuiti al Responsabile non sono delegabili e l'incarico di responsabile è rinnovabile a seguito di valutazione positiva.

Il Responsabile per l'espletamento dell'attività si avvarrà:

- di una struttura amministrativa di supporto;
- della collaborazione dei referenti per la prevenzione della corruzione, individuati fra i dirigenti responsabili (o loro delegati) di tutte le strutture aziendali. In particolare i responsabili delle strutture individuate come a maggior rischio di corruzione (UOC Risorse Umane, UOC Economico Finanziario, UOC Controllo di Gestione, UOC Direzione Informatica, Distretto, Dipartimento di Prevenzione, Sociale, UOC Direzione Tecnica, Ufficio Procedimenti Disciplinari).

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile sono previste consistenti responsabilità in caso di inadempimento, in particolare:

- ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”*;
- ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, il Responsabile della Prevenzione *“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:*
 - a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;*
 - b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”*.

17. Divieto di incarichi di studio, di consulenza e dirigenziali a soggetti in quiescenza

Ai sensi dell'articolo 5, comma 9, del Decreto Legge 95/2012, convertito con modificazioni dalla legge 135/2012, come modificato dall'articolo 6 del Decreto Legge 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge 114/2014, è vietato il conferimento, da parte delle amministrazioni pubbliche a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza, degli incarichi:

- di studio e di consulenza;
- dirigenziali o direttivi o cariche in organi di governo delle amministrazioni pubbliche e degli enti e società da esse controllati.

Incarichi vietati

Il divieto si estende a qualsiasi lavoratore collocato in quiescenza, indipendentemente dalla natura del precedente datore di lavoro e del soggetto che corrisponde il trattamento di quiescenza.

Tra gli incarichi vietati rientrano tutti gli incarichi dirigenziali, compresi quelli di cui all'art. 19, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e da disposizioni analoghe.

Tra gli incarichi direttivi, rientrano nel divieto tutti quelli che implicano la direzione di uffici e la gestione di risorse, quali quelli di direttore scientifico o sanitario.

Tra le cariche in organi di governo di amministrazioni e di enti e società controllate, fatte salve le ulteriori specifiche esclusioni previste da altre norme di legge, rientrano quelle che comportano effettivamente poteri di governo, quali quelle di presidente, amministratore o componente del consiglio di amministrazione, indipendentemente dalla qualifica in virtù della quale il soggetto in quiescenza sia stato nominato (es. in qualità di esperto o rappresentante di una determinata categoria).

Il divieto opera anche nel caso in cui la nomina sia stata preceduta dalla designazione da parte di un soggetto diverso dall'amministrazione nominante.

Gli incarichi di studio e consulenza sono quelli che presuppongono competenze specialistiche e rientrano nelle ipotesi di contratto d'opera intellettuale di cui agli artt. 2229 e seguenti del codice civile.

I divieti introdotti dall'art. 6 del D.L. 90/2014 operano indipendentemente dalla fonte del finanziamento con la quale gli interessati sono retribuiti.

Incarichi consentiti

Tra le ipotesi che non rientrano nei divieti introdotti dall'art. 6 del D.L. 90/2014, la circolare n. 6/2014 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, indica:

- gli incarichi che non comportino l'esercizio di funzioni dirigenziali o direttive e che abbiano oggetto diverso da quello di studio o consulenza;
- gli incarichi professionali, quali quelli inerenti ad attività legale o sanitaria, non aventi carattere di studio o consulenza;
- gli incarichi di ricerca conferiti sulla base di una programma preventivamente definito dall'amministrazione, fermo restando i limiti posti da altre disposizioni e, in particolare, dall'art. 25 della legge 724/1994;
- gli incarichi di docenza, in cui l'impegno didattico sia definito con precisione e il compenso sia commisurato all'attività didattica effettivamente svolta;
- gli incarichi nelle commissioni di concorso e di gara;
- la partecipazione ad organi collegiali consultivi, a commissioni consultive e comitati scientifici o tecnici che non dia di fatto luogo a incarichi di studio o consulenza o equiparabili a incarichi direttivi o dirigenziali;
- gli incarichi in organi di controllo, quali i collegi sindacali e i comitati dei revisori, purchè non abbiano natura dirigenziale

Incarichi gratuiti

Incarichi e collaborazioni ai soggetti, pubblici e privati, collocati in quiescenza sono consentiti esclusivamente a titolo gratuito e per una durata non superiore a un anno, non prorogabile né rinnovabile, presso ciascuna amministrazione.

18. Relazione attività svolta

Il Responsabile della prevenzione della corruzione in applicazione alla disposizione dell'ANAC, entro il 15 dicembre di ogni anno sottopone al Direttore Generale una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la relativa griglia viene pubblicata sul sito aziendale entro il 31 dicembre.

19 . Pianificazione triennale

Il Piano delle prevenzione della corruzione, che ha una durata di tre anni, presuppone delle specifiche attività da realizzare ogni anno. Di seguito vengono definite le principali azioni programmate nel corso del triennio.

Anno 2015		
competenza	data	attività

Direttore Generale	31 Gennaio 2015	Approvazione del Piano Triennale della prevenzione della corruzione
Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i Direttori di U.O.C. e U.O.S. Dipartimentali	Entro giugno 2015	Monitoraggio applicazione misure di riduzione del rischio
Responsabile della prevenzione della corruzione	Entro febbraio 2015	Comunicazione del Piano ai Responsabili ed ai dipendenti dell'Azienda
Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con il Direttore della Formazione	Febbraio/ Marzo 2015	Avvio del programma di formazione
Dirigenti Responsabili di struttura	semestrale	Obbligo di informazione con relazione scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione
Responsabile della prevenzione della corruzione	31 Dicembre 2015	Relazione attività svolta da pubblicare sul sito internet

Anno 2016		
competenza	data	attività
Responsabile della prevenzione della corruzione	31 Gennaio 2015	Aggiornamento del Piano sulla base della relazione svolta nell'anno 2014
Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con il Direttore della Formazione	Entro marzo 2016	Avvio del programma di formazione per l'anno 2016
Dirigenti Responsabili di struttura	semestrale	Obbligo di informazione con relazione scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione
Responsabile della prevenzione della corruzione	31 Dicembre 2016	Relazione attività svolta da pubblicare nel sito internet

Responsabile della prevenzione della corruzione	annuale	Monitoraggio misure di trattamento dei rischi
---	---------	---

Anno 2017		
competenza	data	attività
Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i Dirigenti responsabili di struttura	31 Gennaio 2017	Approvazione del Piano Triennale della prevenzione della corruzione
Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con il Direttore della Formazione	Entro marzo 2017	Avvio del programma di formazione per l'anno 2017
Responsabile della prevenzione della corruzione	31 Dicembre 2017	Relazione attività svolta da pubblicare sul sito internet
Dirigenti Responsabili di struttura	semestrale	Obbligo di informazione con relazione scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione
Responsabile della prevenzione della corruzione	annuale	Controlli delle misure di trattamento dei rischi

Il presente Piano è un documento di carattere “dinamico” ed è pertanto suscettibile di modificazioni e adeguamenti, sia per l’entrata in vigore di nuove norme, per mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’Azienda.

20. Norma di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Piano trovano applicazione le norme dettate dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, e la vigente normativa statale e regionale in materia.

Definizioni

- A.N.A.C. Autorità Nazionale Anticorruzione
- R . A . A . Responsabile Aziendale Anticorruzione
- C.I.V.I.T. Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche
- D . F . P . Dipartimento per la Funzione Pubblica
- P . A . A . Piano Triennale Aziendale Anticorruzione
- P . N . A . Piano Nazionale Anticorruzione
- U . O . Unità Operativa
- U . P . D . Ufficio Provvedimenti Disciplinari
- P . A . F . Piano Aziendale Formativo
- R . T . Responsabile per la Trasparenza