

# **PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

## **2013-2015**

Approvato con delibera del Direttore Generale n. 215 del 24/04/2013

<b>Redazione:</b>	
Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione	<i>Sig. Giuseppe Zordan</i>
Referenti aziendali della prevenzione della corruzione	
<i>Referente area Ospedaliera</i>	<i>Dott.ssa Carmelina Saraceno</i>
<i>Referente area Distrettuale</i>	<i>Dott.ssa Raffaella Dal Lago</i>
<i>Referente area della Prevenzione</i>	<i>Sig. Giovanni Marini</i>
<i>Referente area Uffici Centrali</i>	<i>Dott. Francesco Toscan</i>
<b>Verifica :</b>	
<i>Direttore Amministrativo</i>	<i>Dott.ssa Michela Barbiero</i>
<i>Direttore Sanitario</i>	<i>Dott. Mauro Bertassello</i>
<i>Direttore Servizi Sociali e funzione territoriale</i>	<i>Dott.ssa Antonella Pinzauti</i>
<b>Approvazione:</b>	
<i>Direttore Generale</i>	<i>Dott. Giuseppe Cenci</i>

## SOMMARIO

Premesse.....	3
<b>1. Oggetto e finalità del piano .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Definizione di corruzione .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Responsabile della prevenzione della corruzione: compiti e responsabilità' .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e i suoi contenuti.....</b>	<b>6</b>
<b>5. Cronoprogramma delle attività .....</b>	<b>6</b>
<b>6. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione .....</b>	<b>8</b>
<b>7. Adozione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni .....</b>	<b>14</b>
<b>8. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti .....</b>	<b>14</b>
<b>9. Monitoraggio dei rapporti fra l'amministrazione e i soggetti con i quali ha rapporti aventi rilevanza economica.....</b>	<b>15</b>
<b>10. Formazione dei dipendenti.....</b>	<b>15</b>
<b>11. Controllo e prevenzione del rischio .....</b>	<b>15</b>
<b>12. Obblighi informativi.....</b>	<b>17</b>
<b>13. Obblighi di trasparenza.....</b>	<b>17</b>
<b>14. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità.....</b>	<b>18</b>
<b>15. Rotazione degli incarichi .....</b>	<b>18</b>
<b>16. Relazione sull'attività svolta .....</b>	<b>18</b>
<b>17. Adeguamenti del Piano.....</b>	<b>18</b>

## PREMESSE

In attuazione dell'art. 6 della convenzione dell'organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, ratificata con L. 116/2009, la legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1, comma 2, reca disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 “*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” prevede infatti, per le pubbliche amministrazioni, tra cui le aziende del SSN, una serie di adempimenti e l'adozione di un meccanismo di controllo interno finalizzati a monitorare e a prevedere i fenomeni di corruzione ed illegittimità.

Un primo adempimento è costituito dalla predisposizione di un **Piano triennale di prevenzione della corruzione** con il quale questa azienda fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici/processi al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio delegando la verifica dell'attuazione del piano stesso ad un responsabile della prevenzione della corruzione, coadiuvato da alcuni referenti aziendali di macro area organizzativa.

L'attuazione della norma è inoltre demandata ai seguenti soggetti istituzionali:

- Il Comitato interministeriale cui compete adottare le linee di indirizzo per l'attività del Dipartimento della Funzione Pubblica,
- La Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T.), di cui all'art. 13 del D.Lgs. 150/2009, quale Autorità Nazionale Anticorruzione alla quale competono le funzioni di cui all'art. 1, commi 2 e 3, della L. 190/2012 ed in particolare approvare il Piano Nazionale Anticorruzione;
- Il Dipartimento della Funzione Pubblica, cui competono le attività elencate al comma 4, ed in particolare:
  - ✓ coordinare l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione,
  - ✓ promuovere e definire le norme metodologiche per la prevenzione della corruzione,
  - ✓ definire i modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per l'attuazione degli obiettivi individuati dalla norma,
  - ✓ predisporre il Piano Nazionale Anticorruzione,
  - ✓ ricevere dalle pubbliche amministrazioni il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- Gli Organi di indirizzo politico delle Pubbliche Amministrazioni, cui compete nominare il Responsabile Aziendale della prevenzione della corruzione e approvare il Piano aziendale triennale della prevenzione della corruzione.
- Il Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione.

A tutt'oggi risultano adottati i seguenti provvedimenti contenenti linee di indirizzo applicativo:

1. Circolare nr. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica,
2. Linee di indirizzo dd. 13 marzo 2013 del Comitato Interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione, mentre non risultano ancora elaborate le intese di cui all'art. 1, comma 60, della L. 190/2012.

## 1. OGGETTO E FINALITÀ DEL PIANO

Ai sensi della Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” il Responsabile della prevenzione della corruzione dell’AULSS5 – OvestVicentino – con la proposta del presente Piano provvisorio per il triennio 2013-2015, che potrà essere integrato successivamente sulla base del piano nazionale anticorruzione, ha formalizzato una prima valutazione dei rischi di corruzione ed illegalità, con riferimento alle attività e ai processi ritenuti a più elevato rischio, sulla base di una prima valutazione delle caratteristiche dei possibili rischi analizzati in termini di probabilità ed impatto.

Il presente Piano si compone, oltre alla parte introduttiva/descrittiva e di inquadramento normativo, di tre sezioni principali:

- una di analisi delle attività che, realizzate all’interno dell’AULSS5, possono essere esposte, a diversi livelli, al rischio corruzione.
- un’altra di individuazione delle misure di prevenzione attuabili o già attuate all’interno dell’AULSS5 per arginare il fenomeno della corruzione agendo alla sue radici o sue potenziali cause;
- una successiva in cui vengono previsti degli interventi correttivi per porre rimedio agli eventuali episodi di corruzione che dovessero verificarsi all’interno dell’AULSS5, con l’individuazione delle relative responsabilità.

L’obiettivo finale a cui si vuole gradualmente giungere è un sistema di controllo preventivo rappresentato da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente al fine di creare un ambiente di diffusa percezione della necessità del rispetto delle regole.

## 2. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Per **corruzione** si intende il caso di abuso da parte del dipendente del potere a lui affidato al fine di ottenere indebiti vantaggi privati. La circolare n. 1 del 25/01/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica **amplia** il concetto di corruzione ai fini dell’ambito di applicazione della legge n. 190 del 2012 chiarendo che le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.c., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, 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 o dei compiti attribuiti, che possono rivestire carattere amministrativo, tecnico o sanitario.

La legge, pertanto, mira a scongiurare, attraverso approcci prognostici, anche il semplice atteggiamento corruttivo, ossia quei comportamenti che si traducono in una disorganizzazione amministrativa o in malfunzionamento dei procedimenti e che trovano la loro origine nell’intento di favorire qualcuno.

Al fine di comprendere la reale portata della norma, al concetto di “corruzione” deve affiancarsi quello di “vantaggio privato”: con tale termine, in fatti, il legislatore non ha evidentemente inteso riferirsi ai meri benefici economici derivanti dall’abuso del potere, ma a qualsiasi tipo di utilità che al soggetto titolare di tale potere potrebbe derivare dal suo scorretto esercizio. Tale precisazione conferisce alla norma un raggio di azione molto ampio ed evidenzia la necessità che la stessa venga specificata in maniera diversa a seconda dell’esperienza e delle attività poste in essere da ciascuna pubblica amministrazione attraverso i vari piani triennali, appunto.

### **3. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: COMPITI E RESPONSABILITÀ**

L'Ulss5 con delibera del direttore generale n. 165 del 29.03.2013 ha nominato il responsabile della prevenzione della corruzione nella figura di un dirigente amministrativo in servizio presso l'azienda. Considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal responsabile della prevenzione della corruzione, con la predetta delibera il direttore generale ha assicurato al medesimo il supporto di alcune professionalità operanti nelle macro Aree organizzative aziendali: Area Ospedaliera; Area Territoriale Distrettuale; Area della Prevenzione e Area uffici centrali. I predetti referenti aziendali di area operano in stretto raccordo con il responsabile stesso, sia per la stesura del Piano sia per la sua applicazione.

L'azione di tali referenti è subordinata alle indicazioni e istruzioni del responsabile, il quale rimane il riferimento aziendale per l'implementazione dell'intera politica di prevenzione nell'ambito dell'amministrazione e per tutti gli adempimenti che dovessero derivare.

Nell'ambito della propria attività il responsabile per la prevenzione della corruzione potrà accedere a qualunque documento aziendale compatibilmente con il segreto d'ufficio e con il segreto professionale.

Tutte le unità organizzative aziendali sono tenute a fornire il loro supporto collaborativo al responsabile della prevenzione della corruzione.

Dal quadro normativo vigente emerge che l'attività del responsabile della prevenzione debba essere affiancata dall'attività dei dirigenti, ai quali sono affidati poteri e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione e di monitoraggio in materia di prevenzione alla corruzione.

Al responsabile della prevenzione della corruzione, in particolare, è attribuito il compito di :

- elaborare la proposta di piano della prevenzione (entro il 31/1 di ciascun anno), che deve essere adottato dal Direttore Generale dell'azienda (art.1, comma 8);
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art,1, comma 10, lett.a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art.1, comma 10, lett.a);
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art.1, comma 10, lett.b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art.1, comma 10, lett. C);
- pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web aziendale, una relazione recante i risultati dell'attività (art. 1, comma 14).

In capo al Responsabile incombono le seguenti responsabilità sancite dalla Legge n. 190/2012:

A) in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 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:

- ✓ di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione;
- ✓ di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

B) in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare; la

violazione, da parte dei dipendenti dell'AULSS5, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione competono inoltre gli adempimenti di cui all'art. 15 del D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39, "**Disposizioni in materia di inconfiribilità 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.**", ovvero curare, anche attraverso le disposizioni di cui al presente piano, che nell'Amministrazione siano rispettate le disposizioni in punto di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al succitato decreto legislativo. Il Responsabile adempie inoltre agli oneri informativi e di denuncia di cui al secondo comma del predetto art. 15 D.Lgs 39/2013.

#### **4. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E I SUOI CONTENUTI**

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è il documento che definisce a livello aziendale – nel rispetto delle indicazioni di cui alla Legge n. 190/2012 e successivi provvedimenti attuativi – le strategie per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

I contenuti essenziali del piano sono predeterminati dalla legge n. 190/2012, in particolare all'art. 1, comma 5 e 9:

- individuazione delle attività e degli uffici dell'amministrazione più esposti al rischio di corruzione;
- previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione e degli altri interventi organizzativi volti a prevenire il rischio;
- monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- monitoraggio dei rapporti tra l'Azienda ed i soggetti che con essa 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 che gli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Azienda;
- previsione di procedure di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, in particolare sulle attività a rischio di corruzione,
- individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

#### **5. CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ**

<b>tempi</b>	<b>attività</b>	<b>soggetto competente</b>
Entro 30.04. 2013	presentazione proposta Piano di prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)
Entro 30.04. 2013	adozione Piano triennale di prevenzione della corruzione (PPC)	Direttore Generale
Entro 20.05. 2013	Trasmissione del P.P.C. al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione Veneto	R.P.C.
Entro 20.05. 2013	Divulgazione del P.P.C. nelle strutture aziendali	R.P.C.
Entro 28.05.2013	Illustrazione dei contenuti del piano e condivisione degli stessi con i Responsabili delle U.O./Servizi aziendali	Direzione Amministrativa e R.P.C.

<b>tempi</b>	<b>attività</b>	<b>soggetto competente</b>
Entro 28.05.2013	Trasmissione all'Organismo indipendente per la valutazione e al R.P.C. delle posizioni dirigenziali attribuite a persone interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni individuate senza procedure pubbliche di selezione. I dati vengono trasmessi dall'O.I.V. al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi del comma 39 della L. 190/2012.	Politiche e gestione del personale/ O.I.V.
Entro 15.06.2013	Comunicazione al RPC delle procedure utilizzate ai sensi dell'art. 7 del PPC	Dirigenti responsabili delle U.O./Servizi aziendali competenti
Entro 30.09.2013	Adozione di protocolli operativi o regolamenti in merito alle disposizioni in tema di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi	Direzione Aziendale su proposta dei Dirigenti responsabili delle U.O./Servizi aziendali competenti in collaborazione con il R.P.C.
Entro 30.09.2013	Completamento del censimento delle specifiche attività soggette ad elevato rischio di corruzione di cui alle previsioni del PPC	R.P.C. in collaborazione con i Dirigenti responsabili delle U.O./Servizi aziendali competenti
Entro 31.10.2013	Completamento del censimento delle misure di prevenzione già presenti in azienda e di cui alle previsioni del PPC	R.P.C. in collaborazione con i Dirigenti responsabili delle U.O./Servizi aziendali competenti
	Proposta piano annuale 2013-2014 formazione su attività a rischio	R.P.C. in collaborazione con Area Formazione Aziendale
Entro 30.11.2013	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione.	Dirigente responsabile della U.O./Servizio aziendale competente o altro soggetto competente
Entro 15.12.2013	Pubblicazione sul sito web aziendale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa al Direttore Generale	R.P.C.
Entro 31.01.2014	Proposta PPC triennio 2014-2016	R.P.C.
	Adozione PPC triennio 2014-2016	Direttore Generale
Entro 30.06.2014	Adozione di protocolli operativi o regolamenti su sistemi di rotazione del personale, segnalazione di condotte illecite e tutela del segnalante, applicazione del codice di comportamento, accessibilità totale agli atti e trasparenza.	Direzione Aziendale su proposta dei Dirigenti responsabili delle U.O./Servizi aziendali competenti in collaborazione con il R.P.C.
	Verifica elenco attività a rischio con eventuale modifica e aggiornamento	R.P.C. in collaborazione con Dirigenti responsabili delle U.O./Servizi aziendali competenti
	Adeguamento misure prevenzione alle intervenute variazioni delle attività censite	R.P.C. in collaborazione con i Dirigenti responsabili delle U.O./Servizi aziendali competenti
Entro 30.09.2014	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione.	Dirigente responsabile della U.O./Servizio aziendale competente o altro soggetto competente
Entro 31.10.2014	Proposta piano annuale 2015 formazione su attività a rischio	R.P.C. in collaborazione con Area Formazione Aziendale
Entro 15.12.2014	Pubblicazione sul sito web aziendale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa al Direttore Generale	R.P.C.
Entro 31.01.2015	Proposta PPC triennio 2015-2017	R.P.C.
	Adozione PPC triennio 2015-2017	Direttore Generale
Entro 30.09.2015	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione	Dirigente responsabile della U.O./Servizio aziendale competente o altro soggetto competente
Entro 31.10.2015	Proposta piano annuale 2016 formazione su attività a rischio	R.P.C. in collaborazione con Area Formazione Aziendale

## 6. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Al fine di definire le priorità e le modalità di intervento relative alle **attività con elevato rischio di corruzione** si definiscono i seguenti gradi di rischio delle attività:

Rischio	Compresenza di alcuni dei seguenti criteri	Priorità e tipologia intervento
<b>BASSO</b>	- Attività a bassa discrezionalità per presenza di: 1. Specifica normativa 2. Regolamentazione aziendale 3. Elevato grado di pubblicità degli atti procedurali - Valore economico del beneficio complessivo connesso all'attività inferiore a 1.000,00 € in media - Potere decisionale sull'esito dell'attività in capo a più persone - Sussistenza di specifici meccanismi di verifica o controllo esterno - Rotazione dei funzionari dedicati all'attività	✓ Monitoraggio e verifiche annuali
<b>MEDIO</b>	- Attività a media discrezionalità (regolamentazione aziendale o normativa di principio, ridotta pubblicità, ecc.) - controlli ridotti - Valore economico tra i 1.000,00 € e i 10.000,00 € o, comunque, modesta gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo - Bassa rotazione dei funzionari dedicati	✓ Monitoraggio e verifica semestrale ✓ Definizione di protocolli operativi o regolamenti ✓ Implementazione di misure preventive
<b>ALTO</b>	- Attività ad alta discrezionalità - Valore economico superiore a 10.000,00 € o, comunque, elevata gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo - controlli ridotti - Potere decisionale concentrato in capo a singole persone - Rotazione dei funzionari dedicati solo in tempi molto lunghi - Rischio di danni alla salute in caso di abusi - Notevole casistica di precedenti storici di fatti corruttivi	✓ Monitoraggio e verifica trimestrale e quadrimestrale ✓ Definizione di protocolli operativi o regolamenti ✓ Verifiche a campione ✓ Implementazione di misure preventive

Per ogni ripartizione organizzativa dell'azienda, al fine di elaborare il presente piano, si sono ritenute ad elevato rischio di corruzione tutte le attività riconducibili a procedimenti o procedure relative alle seguenti macrocategorie:

- autorizzazioni e concessioni rilasciate dal Dipartimento di Prevenzione;
- aggiudicazioni e contratti in genere, con particolare riferimento alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture effettuate dall'Unità operativa Gare e contratti e dall'Unità operativa competente;
- concessione ed erogazioni di concessioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone o ad enti pubblici e privati (area distrettuale);
- vigilanza in materia di prevenzione medica, sanitaria, farmaceutica, veterinaria e sulle unità di offerta socio sanitaria e sociale nel territorio;
- reclutamento del personale, progressioni di carriera, collaborazioni esterne (area del personale);
- erogazione delle prestazioni e rispetto dei tempi di attesa.

Partendo dal tale analisi è stata effettuata una prima mappatura dei processi aziendali, quale base di lavoro per futuri approfondimenti, individuando per ciascuno di essi il diverso livello di rischiosità come di seguito indicato:

<b>Area amministrativa</b>			
<b>Unità competente</b>	<b>Attività / Processi</b>	<b>Rischio</b>	<b>Ipotesi di reato</b>
Servizio gare e contratti	Appalti: servizi e forniture	Alto	317, 318 e ss + 110
Servizio gare e contratti	Tenuta cassa economale	Medio	314
Servizio gare e contratti	Gestione magazzino	Medio	314
Servizio gare e contratti	Inventario beni mobili	Basso	314, 323
Servizio gare e contratti	Gestione contratti	Medio	317, 318, 318 e ss
Servizio tecnico	Appalti: lavori	Alto	317, 318 e ss
Servizio tecnico	Gestione contratti	Medio	317, 318, 318 e ss
Servizio tecnico	Gestione patrimonio immobiliare	Basso	323
Servizio informatico	Appalti: servizi e forniture	Alto	317, 318 e ss + 110
Servizio informatico	Gestione contratti	Medio	317, 318, 318 e ss
Servizio informatico	Gestione magazzino	Medio	314
Affari generali	Aste	Alto	317, 318 e ss + 110
Affari generali	Gestione patrimonio immobiliare	Basso	314, 317, 318 e ss
Affari generali	Rapporti con il pubblico	Basso	317, 318 e ss
Affari generali	Liquidazioni varie (donatori, spese varie)	Basso	317, 318 e ss
Affari legali	Affidamento incarichi	Alto	317, 318 e ss, 318
Affari legali	Gestione contratti assicurativi	Alto	317, 318, 318 e ss
Affari legali	Gestione vertenze	Basso	318 e ss
Affari legali	Gestione sinistri	Medio	317, 318, 318 e ss
Affari legali	Gestione contratti attivi	Basso	317, 318, 318 e ss
Servizio finanziario	Pagamenti e incassi	Medio	317, 318 e ss
Servizio finanziario	Tenuta cassa economale	Medio	314
Servizio personale	Concorsi, progressioni di carriera	Medio	317, 318 e ss
Servizio personale	Autorizzazione incarichi esterni	Medio	317, 318 e ss + 110
Servizio personale	Affidamento incarichi	Alto	317, 318 e ss, 318
Servizio personale	Incentivazione e gestione personale	Basso	317, 318 e ss

Servizio personale (formazione)	Affidamento incarichi	Alto	317, 318 e ss, 318
Qualità accreditamento	Attività ispettive	Medio	317, 318 e ss, 318
Ufficio procedimenti disciplinari	Irrogazione sanzioni disciplinari	Basso	318 e ss

## Area Ospedaliera

Unità competente	Attività / Processi	Rischio	Ipotesi di reato
Direzione Medica	Appalti: servizi e forniture	Alto	317, 318 e ss + 110
Servizi ospedalieri	Appalti: servizi e forniture (richieste)	Alto	317, 318 e ss + 110
DAO	Convenzioni e rapporti con altre ULSS	Basso	318 e ss
DAO	Indennizzo ex L. 210/1992	Basso	318 e ss
DAO	Autorizzazioni e liquidazioni prestazioni LP e altro del personale	Basso	318 e ss
DAO	Recupero crediti	Medio	318 e ss
SPP	Valutazione dei rischi sul lavoro	Basso	318 e ss
Reparti / Servizi Ospedalieri	Prescrizione farmaci a brevetto scaduto	Medio	

## Area Distrettuale

Unità competente	Attività /processi	Rischio	Ipotesi di reato
U.O. Attività socio sanitarie	Convenzioni e contratti con soggetti terzi	Medio	317, 318 e ss.
U.O. Attività socio sanitarie	gestione di contratti	Medio	317, 318 e ss.
U.O. Disabilità Età Adulta-Sil	Accesso a Servizi residenziali e semiresidenziali a domanda individuale	Medio	318 e ss.
U.O. Disabilità Età Adulta-Sil	Gestione contratti affidamento centri diurni e trasporto disabili	Medio	318 e ss.
DIPARTIMENTO DIPENDENZE PATOLOGICHE (SERD)	Valutazione Lavoratori a rischio	Basso	318 e ss.
UOC Cure primarie	Accesso all'Ospedale di Comunità	Medio	318 e ss.
U.O. Adulti Anziani	Autorizzazione all'accoglienza temporanea di persona non autosufficienti presso centri di servizio residenziali	Basso	318 e ss.
UOSD Assistenza Specialistica Protesica Integrativa	Autorizzazione alle cure all'Estero in ambito U.E. e Paesi	Basso	318 e ss.+110
UOSD Assistenza Specialistica Protesica	Autorizzazione per cure climatiche, soggiorni terapeutici e cure termali	Basso	318 e ss.+110

Integrativa	ad invalidi di guerra, per servizio e categorie assimilate		
U.O.S. AMMINISTRATIVA E CONVENZIONI	Gestione anagrafe stranieri irregolari (STP)	Basso	318 e ss.
U.O.S. AMMINISTRATIVA E CONVENZIONI	Gestione pagamenti diversi	Medio	318 e ss.
U.O.S. AMMINISTRATIVA E CONVENZIONI	Gestione incarichi a sanitari	Medio	318 e ss.
U.O.S. AMMINISTRATIVA E CONVENZIONI	Liquidazione compensi per libera professione intramuraria ambulatoriale	Basso	318 e ss.
U.O.S. AMMINISTRATIVA E CONVENZIONI	Gestione erogatori privati	Medio	317, 318 e ss.
UOC Qualità, accreditamento e residenzialità extraospedaliera	Accesso a Servizi vari non autosufficienza	Basso	318 e ss.
DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE	Accesso a Servizi residenziali e semiresidenziali a domanda individuale	Medio	318 e ss.
DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE	Gestione contratti affidamento centri diurni e trasporto disabili	Medio	318 e ss.
UOC MATERNO INFANTILE	Assegnazione di personale per l'integrazione scolastica	Medio	318 e ss.
UOC MATERNO INFANTILE	Gestione incarichi professionali per progetti	Medio	318 e ss.

## Area della Prevenzione

Unità competente	Attività /processi	Rischio	Ipotesi di reato
SERVIZIO SANITA' ANIMALE E IGIENE ZOOTECNICA E PRODUZIONI ANIMALE	profilassi malattie infettive (tbc, brc, lbe, a. infett., bleu tongue etcc)	basso	318 e ss.
SERVIZIO SANITA' ANIMALE E IGIENE ZOOTECNICA E PRODUZIONI ANIMALE	tutela ed anagrafe animali d'affezione.	basso	318 e ss.
SERVIZIO SANITA' ANIMALE E IGIENE ZOOTECNICA E PRODUZIONI ANIMALE	interventi su richiesta degli utenti	basso	318 e ss.
SERVIZIO SANITA' ANIMALE E IGIENE ZOOTECNICA E PRODUZIONI ANIMALE	vigilanza degli insediamenti zootecnici	medio	317, 318 e ss.
SERVIZIO SANITA' ANIMALE E IGIENE ZOOTECNICA E PRODUZIONI ANIMALE	vigilanza e controllo epidemiologia e malattie soggette a denuncia	medio	317, 318 e ss.
SERVIZIO SANITA' ANIMALE E IGIENE ZOOTECNICA E PRODUZIONI ANIMALE	controllo allevamenti di animali da latte e della produzione del latte.	basso	318 e ss.
SERVIZIO SANITA' ANIMALE E IGIENE ZOOTECNICA E PRODUZIONI ANIMALE	controllo concerie e raccolta e trasformazione dei rifiuti di o.a..	alto	317, 318 e ss.
SERVIZIO SANITA' ANIMALE E IGIENE ZOOTECNICA E PRODUZIONI ANIMALE	registrazioni, riconoscimenti e certificazioni	basso	318 e ss.
SERVIZIO SANITA' ANIMALE E IGIENE ZOOTECNICA E PRODUZIONI ANIMALE	controlli ufficiali negli stabilimenti di Prodotti a base di Latte	alto	317, 318 e ss.

SERVIZIO SANITA' ANIMALE E IGIENE ZOOTECNICA E PRODUZIONI ANIMALE	controlli ufficiali negli stabilimenti di Prodotti a base di Carne	alto	317, 318 e ss.
SERVIZIO SANITA' ANIMALE E IGIENE ZOOTECNICA E PRODUZIONI ANIMALE	controllo uff. nella ristorazione collettiva pubblica e agriturismi	basso	317, 318 e ss.
SERVIZIO SANITA' ANIMALE E IGIENE ZOOTECNICA E PRODUZIONI ANIMALE	controlli ufficiali e ispettivi presso stabilimenti produz. carni fresche	alto	317, 318 e ss.
SERVIZIO SANITA' ANIMALE E IGIENE ZOOTECNICA E PRODUZIONI ANIMALE	controlli ispettivi nella macellazione suini a domicilio	basso	317, 318 e ss.
SERVIZIO SANITA' ANIMALE E IGIENE ZOOTECNICA E PRODUZIONI ANIMALE	controllo uff. alimenti di origine animale al commercio al dettaglio	medio	317, 318 e ss.
SERVIZIO SANITA' ANIMALE E IGIENE ZOOTECNICA E PRODUZIONI ANIMALE	P.R.I.C. piano integrato controlli	basso	318 e ss.
SERVIZIO SANITA' ANIMALE E IGIENE ZOOTECNICA E PRODUZIONI ANIMALE	tutela dell'apicoltura e della produzione del miele	basso	317, 318 e ss.
SIAN	Audit in Imprese Alimentari ai sensi dei Regolamenti UE	alto	317, 318 e ss.
SIAN	Ispezioni e/o sopralluoghi di verifica in Aziende che producono, manipolano, trasformano e somministrano alimenti	alto	317, 318 e ss.
SIAN	Pareri preventivi apertura pubblici esercizi	alto	318 e ss.
SIAN	Altri pareri sanitari	alto	317, 318 e ss.
SIAN	Pareri ai Comuni e/o a Organismo Superiore per ricorsi avverso sanzioni	medio	318 e ss.+110
SIAN	Emissione atti di competenza	basso	318 e ss.
SIAN	Consulenza per Imprese Alimentari od OSA	basso	318 e ss.
SIAN	Campionamenti di alimenti e acqua potabile	basso	318 e ss.
SISP	Medicina pubblica	basso	318 e ss.
SISP	Igiene ambientale	basso	318 e ss.
SISP	Radioprotezione	basso	318 e ss.
SISP	Gas tossici	basso	318 e ss.
SISP	Igiene edilizia residenziale / commerciale / direzionale	medio	317, 318 e ss.
SISP	Igiene edilizia per strutture collettive	medio	317, 318 e ss.
SISP	Valutazione locali di pubblico intrattenimento	basso	318 e ss.

SISP	Controllo attività di acconciatori, estetisti ed affini	medio	317, 318 e ss.
SISP	Visite fiscali	basso	318 e ss.
SPISAL	indagini infortunio e malattie professionali	alto	317, 318 e ss.
SPISAL	controlli in aziende su norme per prevenzione infortuni e malattie professionali	alto	317, 318 e ss.
SPISAL	Pareri edilizia	alto	318 e ss.
SPISAL	Altri Pareri sanitari	alto	318 e ss.
SPISAL	Emissione atti per gravidanza a rischio	basso	318 e ss.
SPISAL	Consulenza per Lavoratrici gravide	basso	318 e ss.
SPISAL	Coordinamento medico competente	basso	318 e ss.
SPISAL	visite ex art 5 L.300/70	medio	317, 318 e ss.
SPISAL	ricorsi avverso idoneità medico competente	medio	318 e ss.
Medicina Legale e Ufficio Invalidi Civili	Sedute collegiali per il riconoscimento dell'invalidità civile, Legge 104, 68, ciechi sordi civili	basso	318 e ss.+110
Medicina Legale e Ufficio Invalidi Civili	Certificazione rilascio provvedimento interdizione lavoro lavoratrici in gravidanza complicata	basso	318 e ss.
Medicina Legale e Ufficio Invalidi Civili	Certificazione idoneità psico-fisica all'adozione	basso	318 e ss.
Medicina Legale e Ufficio Invalidi Civili	Certificazione per esclusione test di lingua per cittadini stranieri affetti da gravi limitazioni alla capacità di apprendimento linguistico	basso	318 e ss.
Medicina Legale e Ufficio Invalidi Civili	Accertamento medico-legale monocratico nei confronti dei soggetti orfani maggiorenni inabili a qualsiasi proficuo lavoro	basso	318 e ss.
Medicina Legale e Ufficio Invalidi Civili	Accertamento medico-legale monocratico nei confronti dei soggetti che facciano istanza di detenzione domiciliare e di differimento della pena nei confronti dei soggetti che facciano istanza di detenzione domiciliare e di differimento della pena	medio	318 e ss.
Medicina Legale e Ufficio Invalidi Civili	Attività di front-office con l'utenza	basso	318 e ss.

Fra le misure preventive di carattere generale da realizzare nell'arco di validità del presente piano e, quindi, nel triennio, in collaborazione con i Dirigenti responsabili delle U.O./Servizi aziendali e tutto il personale addetto alle aree a più elevato rischio, sono da ricomprendere protocolli operativi o regolamenti, fra i quali:

- un protocollo operativo che, compatibilmente con le risorse a disposizione e la competenza professionale necessaria, disciplini sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio con esclusione delle figure infungibili;
- un protocollo operativo in materia di segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza e sua tutela;
- un protocollo che assicuri l'applicazione concreta del codice di comportamento dei dipendenti dell'amministrazione ed attivi le connesse responsabilità disciplinari;
- un protocollo che disciplini in forma organica, nel rispetto del principio dell'accessibilità totale, gli obblighi di trasparenza e pubblicità previsti dal T.U. sulla trasparenza nonché da altra normativa di settore.

I dipendenti destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono astenersi, ai sensi dell'articolo 6 bis della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per l'Azienda.

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, comunque curare gli interessi dell'Azienda rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.

I conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza con dichiarazione scritta da inviarsi al proprio responsabile.

## **7. ADOZIONE DI MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI**

I dirigenti responsabili delle U.O./Servizi aziendali devono elaborare meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

A tal fine i Dirigenti responsabili delle U.O./Servizi aziendali devono formalizzare, con comunicazione al Responsabile della Prevenzione della corruzione entro il termine del 15/06/2013 - che per gli anni successivi diventerà scadenza annuale fissa - , le procedure utilizzate indicando, per categorie e senza eccessivo aggravio della procedura, i controlli di regolarità e legittimità effettuati e i soggetti che li operano e procedere al loro periodico monitoraggio specificando l'oggetto e la tempistica dei controlli.

I Dirigenti responsabili delle U.O./Servizi aziendali dovranno altresì programmare incontri sistematici, a cadenza almeno trimestrale, al fine di formare ed aggiornare il personale afferente su norme, procedure e prassi.

Di tali attività deve essere periodicamente data evidenza alla Direzione Aziendale e al Responsabile della prevenzione della corruzione.

## **8. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**

I Dirigenti responsabili delle U.O./Servizi aziendali individuano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, anche parziale, e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza almeno trimestrale.

Il prospetto dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza deve essere inviato da ciascun dirigente interessato alla Direzione generale e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica che i Dirigenti responsabili delle U.O./Servizi aziendali provvedano periodicamente al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, acquisendo dai Dirigenti responsabili delle U.O./Servizi aziendali un report periodico in materia.

## **9. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CON I QUALI HA RAPPORTI AVENTI RILEVANZA ECONOMICA**

I Dirigenti responsabili delle U.O./Servizi aziendali provvedono a monitorare i rapporti tra l'amministrazione e 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 dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, attraverso appositi moduli da somministrare ai dipendenti, agli utenti, ai collaboratori esterni e ai fornitori in relazione agli importi economici in gioco.

In caso di conflitto di interessi dovranno essere attivati meccanismi di sostituzione conseguenti all'obbligo di astensione di cui all'art. 6bis L. 241/90 del personale in conflitto.

Di un tanto deve essere data evidenza periodicamente alla Direzione Aziendale e al Responsabile della prevenzione della corruzione.

## **10. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI**

I dipendenti e gli operatori che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, all'interno degli uffici indicati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione come a più elevato rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

Il Direttore Generale, sulla base delle indicazioni del Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile dell'Ufficio Formazione e con i Dirigenti responsabili delle U.O./Servizi aziendali, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione a cadenza almeno annuale.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012 e gli aspetti etici e della legalità dell'attività oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

Al fine di assicurare la più ampia divulgazione delle tematiche relative alla prevenzione e al contrasto della corruzione, i Dirigenti responsabili delle U.O./Servizi aziendali organizzano presso le rispettive strutture/servizi/uffici degli incontri formativi brevi nel corso dei quali gli operatori che hanno partecipato ai programmi di formazione aziendali espongono le indicazioni essenziali apprese e danno riscontro della tenuta di tali incontri alla Direzione Aziendale e al Responsabile della prevenzione della corruzione.

## **11. CONTROLLO E PREVENZIONE DEL RISCHIO**

I Referenti aziendali delle quattro aree organizzative aziendali ospedaliera, distrettuale, della

prevenzione e degli uffici centrali, individuati dalla Direzione nella delibera di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione, coadiuvano quest'ultimo ai fini e per la definizione e l'adozione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione.

Tali referenti operano secondo le indicazioni del Responsabile della prevenzione della corruzione, coadiuvandolo:

- nella verifica dell'attuazione del Piano,
- nella proposta di modifiche ed integrazioni del Piano che si rendano necessarie o utili in relazione al verificarsi di significative violazioni, a mutamenti organizzativi o istituzionali o nell'attività dell'Azienda per i Servizi Sanitari o altri eventi significativi in tal senso,
- nell'individuazione e applicazione di meccanismi di adozione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

I Dirigenti responsabili delle U.O./Servizi aziendali concorrono con il Responsabile della prevenzione della corruzione all'attuazione ed alla verifica del piano, provvedendo:

- a monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti,
- a monitorare i rapporti fra l'Azienda per i Servizi Sanitari e i soggetti che forniscono lavori, servizi, forniture o sono destinatari di provvedimenti autorizzativi o concessori o ricevono contributi, sussidi o altri vantaggi economici;
- a vigilare sull'assenza di situazioni di incompatibilità a carico dei dipendenti;
- alla verifica dell'effettiva rotazione negli incarichi ove più elevato sia il rischio di corruzione compatibilmente con l'organico aziendale,
- all'individuazione delle attività e dei dipendenti maggiormente esposte al rischio di corruzione,
- al monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e 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 dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione,
- all'individuazione e alla formazione dei dipendenti che sono maggiormente esposti al rischio di corruzione,
- ad assicurare il rispetto degli obblighi di informazione del Responsabile della prevenzione della corruzione,
- ad operare affinché l'organizzazione della struttura/servizio/ufficio sia resa trasparente, con evidenza delle responsabilità per procedimento, processo e prodotto.
- al rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza.

I Dirigenti responsabili delle U.O./Servizi aziendali provvedono inoltre:

- all'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- all'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44 della legge n. 190, nonché delle prescrizioni contenute nel Piano Triennale;
- all'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale;
- all'adozione di 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), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001);

- all'adozione di 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;
- all'adozione delle misure in materia di trasparenza previste dall'art. 18 del D.L. n. 83/2013 e dalle altre disposizioni vigenti.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi momento può richiedere ai Responsabili cui afferiscono i dipendenti che hanno istruito e / o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità, di regola per il tramite dei rispettivi Responsabili.

## **12. OBBLIGHI INFORMATIVI**

L'art. 9, comma 1, della Legge n. 190/2012 prescrive che il Piano triennale di prevenzione della corruzione preveda, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Pertanto i dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nell'articolo 6 devono darne informazione al Direttore della U.O./Servizio aziendale cui appartengono che provvede a trasmettere un report scritto, per categorie evitando aggravii della procedura, al Responsabile della prevenzione della corruzione secondo la modulistica, il procedimento e la cadenza che sarà concordato con ciascun Dirigente responsabile della U.O./Servizio aziendale.

Comunque almeno ogni sei mesi deve essere data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, anche cumulativamente, delle informazioni necessarie sui provvedimenti adottati che rientrano nell'articolo 6.

L'informativa ha la finalità di:

- verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e 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 dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

## **13. OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle fattispecie di cui all'art. 6 (attività a elevato rischio di corruzione) del presente Piano devono essere pubblicati entro 15 giorni, a cura del Responsabile della U.O./Servizio aziendale, nell'apposita sezione del sito internet aziendale.

I Dirigenti responsabili delle U.O./Servizi aziendali vigilano affinché la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dal comma precedente.

Nel sito internet deve essere pubblicato: il numero e la data del provvedimento, l'oggetto, il soggetto in favore del quale è rilasciato, la durata e l'importo se si tratta di contratto o affidamento di lavoro, servizi e forniture e gli altri dati eventualmente prescritti dalla normativa vigente.

I Dirigenti responsabili delle U.O./Servizi aziendali possono individuare specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, al fine della prevenzione e del contrasto alla corruzione.

#### **14. VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ**

Ai fini di cui all'art. 15 D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39, il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone, secondo il cronoprogramma di cui all'art. 5, un apposito protocollo operativo con la collaborazione delle U.O./ Servizi aziendali competenti per materia.

Nelle more dell'adozione del protocollo operativo, il Responsabile si avvale della collaborazione delle succitate U.O./Servizi.

Alle disposizioni che precedono non consegue alcuna variazione nella titolarità dei relativi procedimenti amministrativi.

#### **15. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

Il Direttore Generale, sulla base delle indicazioni dei Dirigenti responsabili delle U.O./Servizi aziendali e del Responsabile della prevenzione della corruzione, concorda con i Dirigenti responsabili delle U.O./Servizi aziendali la rotazione dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui all'art. 6 (attività ad elevato rischio di corruzione), compatibilmente con l'organico e la capacità e la competenza del personale.

I Dirigenti responsabili delle U.O./Servizi aziendali procedono comunque alla rotazione dei dipendenti coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva.

#### **16. RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica nel sito internet nella sezione apposita una relazione recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la trasmette al Direttore Generale.

#### **17. ADEGUAMENTI DEL PIANO**

Il presente Piano verrà adeguato alle indicazioni che verranno fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dalla CIVIT (Autorità Nazionale Anticorruzione) con il Piano Nazionale Anticorruzione e con altri atti di indirizzo.