

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016



"Il recupero della legalità è la via obbligata per reinsaldare il sentimento della solidarietà sociale e della doverosità etica e giuridica" Falzea

Sommario

TITOLO I – Riferimenti normativi, oggetto del piano e responsabilità	5
1. Riferimenti normativi	5
2. Oggetto e finalità del piano	7
3. Definizione di corruzione	8
4. Responsabile della prevenzione della corruzione: compiti e responsabilità	9
5. Altri attori aziendali coinvolti nel controllo e nella prevenzione del rischio da corruzione	11
TITOLO II – Aree e processi a rischio di corruzione e piano di intervento	13
6. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione.....	13
5. Cronoprogramma delle attività di sviluppo del piano triennale	20
TITOLO III– Disposizioni generali propedeutiche alla prevenzione della corruzione	23
6. Conflitto di interessi	23
7. Adozione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni.....	23
8. Formazione dei dipendenti	24
9. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	24
10. Monitoraggio dei rapporti con rilevanza economica	24
11. Obblighi informativi.....	25
12. Obblighi di trasparenza	25
13. Collegamento con il Piano triennale di raggiungimento degli obiettivi (piano delle performance).....	25
14. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità	25
15. Rotazione degli incarichi	25
16. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower).....	26
TITOLO IV– Disposizioni finali	27
17. Relazione sull'attività svolta	27
18. Adeguamenti del Piano	27
19. Segnalazioni di irregolarità	27

Redazione:	
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 Rafaella 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>
Verifica :	
<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>
Approvazione:	
<i>Direttore Generale</i>	<i>Dott. Giuseppe Cenci</i>

Acronimo	Descrizione
P.P.C.	Piano di Prevenzione della Corruzione
R.P.C.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
A.N.A.C.	Autorità Nazionale Anticorruzione
C.I.V.I.T.	Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
A.V.C.P.	Autorità di vigilanza dei contratti pubblici
OO.SS.	Organizzazioni sindacali
U.O.	Unità operative
O.I.V.	Organismo indipendente di valutazione

Premesse

Il Presidente della Corte dei Conti ha recentemente posto in evidenza come la corruzione sia diventata *“da fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo-sistemico”* che, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa della Pubblica Amministrazione e, dall'altro, l'economia della Nazione.

Partendo da questa situazione di fatto e 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, che all'art. 1, comma 2, reca disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione, anche questa azienda si impegna nella lotta alla corruzione consapevole del fatto che sono noti i danni che ne derivano ed il costo che essa genera nella collettività.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 *“disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* prevede, 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.

Questa azienda, in applicazione della suddetta Legge ha prontamente, con delibera n. 165 del 29.03.2013, nominato il responsabile della prevenzione della corruzione nella figura di un dirigente amministrativo in servizio presso l'azienda. Inoltre con delibera n. 215 del 24/4/2013 ha adempiuto alla predisposizione del primo **Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-2015**, con il quale ha fornito una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici/processi al rischio di corruzione e indicato gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio delegando la verifica dell'attuazione del piano stesso al responsabile della prevenzione della corruzione, coadiuvato da alcuni referenti aziendali di macro area organizzativa. Si richiama, in questa sede, che 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
- ✚ L'Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC.), 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, e 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.

1. Riferimenti normativi

Con il presente documento, l'azienda U.l.s.s. n. 5, aggiorna e riapprova il proprio **Piano di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2014-2016**, che tiene conto delle seguenti indicazioni legislative e amministrative:

Normativa:

- ✚ **Legge 3 agosto 2009, n. 116** - Ratifica della convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 9 dicembre 2003;
- ✚ **Legge 28 giugno 2012, n. 110** - Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999;
- ✚ **Legge 6 novembre 2012, n. 190** - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- ✚ **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;
- ✚ **D. P. C. M. 16 gennaio 2013** Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto 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 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;
- ✚ **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62** - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ✚ **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70** - Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione.

Altra normativa di riferimento:

- ✚ **Legge 7 agosto 1990, n. 241** - Nuove norme sul procedimento amministrativo;
- ✚ **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231** - Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300;
- ✚ **Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165** - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- ✚ **Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159** - Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 1213 agosto 2010, n. 136.

Circolari, deliberazioni e altra documentazione:

- ✚ Intesa 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" del 24 luglio 2013;
- ✚ Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione

- Pubblica 25 gennaio 2013, n. 1 - Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- ✚ Linee di indirizzo del 13 marzo 2013 del Comitato Interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;
 - ✚ Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica 19 luglio 2013, n. 2 - D. lgs n. 33 del 2103 - attuazione della trasparenza;
 - ✚ Delibera n. 26 del 22 maggio 2013 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici - Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'AVCP, ai sensi dell'art. 1, comma 32, della L. n. 190/12;
 - ✚ Comunicato dell'AVCP 13 giugno 2013;
 - ✚ Comunicato congiunto 25 giugno 2013 del Presidente Civit e del Presidente dell'AVCP;
 - ✚ Delibera n. 50/2013 del 4 luglio 2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e integrità 2014-2016;
 - ✚ Delibera n. 58/2013 del 15 luglio 2013 - Parere sull'interpretazione e sull'applicazione del d. lgs. n. 39/2013 nel settore sanitario;
 - ✚ Delibera dell'ANAC n. 72/2013 dell'11 settembre 2013 - Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;
 - ✚ Delibera dell'ANAC n. 75/2013 del 24 ottobre 2013 - Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d. lgs. n. 165/2001);
 - ✚ Intesa Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti locali del 24 luglio 2013 per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
 - ✚ Rapporto dell'ANAC sul primo anno di attuazione della Legge n. 190/2012 - dicembre 2013.

L'ultimo documento sopra citato, Rapporto ANAC 2013, evidenzia che *"i problemi organizzativi e le difficoltà di attuazione sono inevitabili nella fasi iniziali di ogni processo di cambiamento della pubblica amministrazione. Nel caso specifico della Legge n. 190/2012, essi sono stati accentuati dalla complessità e dalla portata innovativa del disegno riformatore che interviene, tra l'altro, nella delicata sfera dei rapporti tra politica e amministrazione"*.

Riprendendo la descrizione del PNA fatta dal D.P.C.M. 16.01.2013, il Piano aziendale si presenta non come l'esito di una attività ma come **punto di partenza** di un percorso di adeguamento dell'U.I.s.s. n. 5 ai principi della Legge Anticorruzione, attraverso un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono "via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione".

Il presente Piano costituisce, dunque, l'inizio di un processo, che unitamente al percorso intrapreso in materia di controlli interni, è caratterizzato da una continua implementazione e un progressivo perfezionamento, attraverso la collaborazione con i Responsabili delle strutture aziendali e con il responsabile della funzione di controllo interno, tramite periodiche verifiche da parte dei soggetti aziendali coinvolti nel processo.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione auspica, inoltre, che sia superata la "cultura dell'adempimento" che privilegia "il rispetto formale di tempi e procedure piuttosto che la consapevole attuazione di una efficace politica di prevenzione". Per superare questo atteggiamento, continua l'ANAC, *"non bisogna solo sanzionare comportamenti*

devianti ma anche investire nella diffusione delle conoscenze, nella comunicazione delle buone pratiche e nella valorizzazione delle differenze in modo da stimolare ciascuna amministrazione a disegnare una propria politica di prevenzione”.

2. 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’AUISS5 – OvestVicentino – con la proposta del presente Piano per il triennio 2014-2016, integrato sulla base del piano nazionale anticorruzione, ha riformulato la prima valutazione degli ambiti/processi potenzialmente soggetti a rischi di corruzione ed illegalità, facendo una prima valutazione quali-quantitativa dei relativi rischi in termini di probabilità ed impatto.

Il presente 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/processi 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;
- ✚ attuazione, laddove possibile, della rotazione dei dirigenti e funzionari preposti ai settori di attività a rischio ;
- ✚ verifica, d’intesa con il Direttore del personale, dell’effettiva rotazione degli incarichi dirigenziali individuati;
- ✚ verifica dell’avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale.

Il presente piano, al fine di raggiungere i risultati previsti, prevede prioritariamente di:

- ✚ rivedere i processi a rischio di corruzione già individuati nella prima stesura del piano e ricollegarli in modo organico ai processi aziendali individuati nell’atto aziendale;
- ✚ identificare le condotte astrattamente rilevanti e dei potenziali rischi ad esse

- associabili;
- ✚ sviluppare le competenze per poter analizzare e valutare i rischi ;
 - ✚ analizzare i rischi attraverso una valutazione quali-quantitativa;
 - ✚ identificare i processi prioritari in base alla loro maggiore rilevanza in termini di rischio di corruzione;
 - ✚ identificare e analizzare il sistema dei controlli preventivi attraverso una analisi di Risk Assessment, partendo dai processi prioritari così come individuati;
 - ✚ individuare eventuali carenze o aree di miglioramento nei controlli;
 - ✚ predisporre i relativi piani di contenimento dei rischi e delle azioni correttive; azioni che possono riguardare interventi di tipo gestionale, operativi, strategici, organizzativi, procedurali.
 - ✚ effettuare periodiche attività di verifica (monitoraggio dei piani di azione) in collaborazione con il responsabile del servizio internal auditign aziendale e predisporre reporting per i responsabili del processo e per la direzione.

Il censimento dei processi è soggetto a revisione continua, secondo specifica verifica effettuata a cura della Direzione Strategica e dei Dirigenti aziendali, considerando le specificità della materia, le esigenze organizzative, il verificarsi di eventi significativi, l'evoluzione normativa di settore. Le variazioni in questione verranno gestite attraverso specifici interventi di revisione del Modello Organizzativo aziendale.

Va peraltro sottolineato che il percorso di mappatura, analisi, valutazione dei rischi e messa in sicurezza dei processi aziendali si inserisce nel progetto di crescita avviato dalla Regione del Veneto che si pone l'obiettivo di uno sviluppo coordinato del sistema complessivo dei controlli interni che affiancherà all'analisi dei rischi amministrativo-contabili anche l'analisi dei restanti rischi cui ogni processo è esposto.

L'obiettivo finale cui si vuole gradualmente giungere è **rafforzare il 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.

Come previsto dalla normativa vigente, costituiscono parti integranti e sostanziali del presente Piano triennale:

- ✚ il **Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità**, approvato con deliberazione n. 468 del 17/10/2013 e aggiornato per il triennio 2014-2016 con deliberazione n. 54 del 30/01/2014, pubblicato nel sito istituzionale (www.ulss5.it) nell'area "amministrazione trasparente";
- ✚ il **Codice di comportamento dei dipendenti dell'U.I.s.s. n. 5** – aggiornato con delibera n. 55 del 30/01/2014 relativo ai doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta, quale specificazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici adottato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 4 giugno 2013) e pubblicato nel sito istituzionale(www.ulss5.it) nell'area "amministrazione trasparente" ;
- ✚ Il **Rendiconto Annuale, per l'anno 2013**, relativo all'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione, predisposto dal Responsabile della prevenzione aziendale e pubblicato nel sito istituzionale (www.ulss5.it) sempre nell'area "amministrazione trasparente".

3. 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 impedire, attraverso approcci prognostici, anche il semplice atteggiamento corruttivo, ossia quei comportamenti che si traducono in una disorganizzazione amministrativa o in un 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.

4. Responsabile della prevenzione della corruzione: compiti e responsabilità

L'Ulss5 con delibera del direttore generale n. 165 del 29.3.2013 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.

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 10/1 di ciascun anno), che deve essere adottato dal Direttore Generale dell'azienda entro il 31/1 (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 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);
- ✚ proporre 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:

- ✚ 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;
 - ✚ 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'AUISS5, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

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.

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 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."*, ovvero curare, anche attraverso le disposizioni di cui al presente piano, che nell'Amministrazione siano rispettate le disposizioni in punto di inconferibilità 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.

Come precisato dalla normativa di riferimento, al fine di garantire nel miglior modo l'esercizio della funzione di "responsabile della prevenzione alla corruzione" nell'attribuire tale incarico l'azienda u.l.s.s. n. 5 si impegna a prevedere un criterio di rotazione/alternanza tra i dirigenti.

5. Altri attori aziendali coinvolti nel controllo e nella prevenzione del rischio da corruzione

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 referenti partecipano ai gruppi di lavoro necessari per attivare le iniziative previste dal presente piano e indicate nel cronoprogramma di attuazione.

Il Responsabile della prevenzione alla corruzione è tenuto a relazionare periodicamente alla Direzione aziendale in merito allo stato di avanzamento delle attività programmate e alle eventuali criticità riscontrate nella sua realizzazione.

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

- ✚ al monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- ✚ al monitoraggio dei 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
- ✚ alla vigilanza 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;
- ✚ all'impegno 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:

- ✚ a coinvolgere il responsabile della prevenzione alla corruzione in merito ad

- eventuali segnalazioni 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);
 - ✚ 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.

I dipendenti dell'azienda U.I.s.s. n. 5 agiscono in sinergia con i soggetti sopra indicati, indipendentemente dal ruolo ricoperto. Ognuno contribuisce alla costruzione dell'immagine dell'azienda nel rispetto dei principi etici e dei valori indicati nell'atto aziendale. Ogni dipendente, quindi:

- ✚ partecipa al processo di gestione del rischio;
- ✚ osserva le misure contenute nel piano;
- ✚ segnala le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'Ufficio procedimenti disciplinari;
- ✚ segnala casi di personale in conflitto di interessi;
- ✚ tiene un comportamento eticamente e giuridicamente adeguato;
- ✚ segnala al dirigente di riferimento o al R.P.C. l'apertura di eventuali procedimenti penali o contabili per fatti conto la pubblica amministrazione, entro 15 gg. dalla ricezione del provvedimento.

Il responsabile del servizio internal auditing aziendale:

- ✚ supporta da un punto di vista metodologico l'analisi dei processi potenzialmente a rischio di corruzione;
- ✚ collabora nella stesura dei piani di contenimento dei rischi e delle azioni di miglioramento;
- ✚ monitora, unitamente al responsabile della prevenzione della corruzione, l'attuazione dei piani di contenimento e miglioramento e collabora alla stesura del relativo reporting.

L'O.I.V.(organismo indipendente di valutazione) nell'ambito della prevenzione della corruzione svolge i seguenti compiti:

- ✚ partecipa al processo di gestione dei rischi;
- ✚ considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- ✚ svolge compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del D. lgs. 33/2013)
- ✚ esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'azienda (art. 54, comma 5 del D. Lga. 165/2001).

L' Ufficio procedimenti disciplinari :

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis del D. lgs. 165/2001)
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e di quella contabile;
- propone l'aggiornamento del codice di comportamento:
- relazione semestralmente al Responsabile delle Prevenzione della corruzione.

I collaboratori a qualunque titolo presenti nell'azienda:

- osservano le misure previste nel presente piano;
- osservano il codice di comportamento dell'azienda;
- segnalano le situazioni di illecito di cui siano a conoscenza.

TITOLO II - Aree e processi a rischio di corruzione e piano di intervento

6. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione

Ai fini della stesura del presente piano si è provveduto a mappare i processi e le attività valutate a rischio di corruzione, partendo dalle aree già individuate dalla L. 190 ed effettuando, per le stesse, una prima valutazione del rischio e delle tipologie di intervento necessario a contenerlo. I rischi sono stati, in questa fase, valutati in : "basso, medio ed alto" utilizzando i criteri quali-quantitativi di seguito descritti:

Rischio	Compresenza di alcuni dei seguenti criteri	Priorità e tipologia intervento
BASSO	Attività a bassa discrezionalità per presenza di: Specificativa normativa Regolamentazione aziendale 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	Monitoraggio e verifiche annuali

MEDIO	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 misure preventive
ALTO	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 quadrimestrale Definizione di protocolli operativi o regolamenti Verifiche a campione Implementazione di misure preventive

Pertanto, 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.

L'azienda adotta, come Framework di riferimento, nel processo di sviluppo del sistema di prevenzione alla corruzione, collegato al più completo sistema di sviluppo del controllo interno, il **COSO report**, prevedendo quindi di analizzare e sviluppare i seguenti elementi:

- ✚ ambiente di controllo;
- ✚ valutazione del rischio;
- ✚ attività di controllo;
- ✚ informazione e comunicazione;
- ✚ monitoraggio.

Dopo una prima mappatura dei processi aziendali, quale base di lavoro per futuri approfondimenti, si è proceduto a una ulteriore ricognizione delle attività a rischio, individuando per ciascun ambito il diverso livello di rischiosità come di seguito indicato:

Area amministrativa			
Unità competente	Attività / Processi	Rischio	Ipotesi di reato
Servizio gare e contratti	Affidamenti per servizi e forniture	Alto	317, 318 e ss + 110
	Gestione magazzino	Medio	314
	Inventario beni mobili	Basso	314, 323
	Gestione contratti	Medio	317, 318, 318 e ss
Servizio tecnico	Appalti di lavori	Alto	317, 318 e ss
	Gestione contratti	Medio	317, 318, 318 e ss
	Gestione patrimonio immobiliare	Basso	323
Servizio informatico Servizio informatico	Affidamenti per servizi e forniture	Alto	317, 318 e ss + 110
	Gestione contratti	Medio	317, 318, 318 e ss
	Gestione magazzino	Medio	314
Affari generali	Aste	Alto	317, 318 e ss + 110
	Gestione patrimonio immobiliare	Basso	314, 317, 318 e ss
	Rapporti con il pubblico	Basso	317, 318 e ss
	Liquidazioni varie (donatori, spese varie)	Basso	317, 318 e ss
Affari legali	Affidamento incarichi	Alto	317, 318 e ss, 318
	Gestione contratti assicurativi	Alto	317, 318, 318 e ss
	Gestione vertenze	Basso	318 e ss
	Gestione sinistri	Medio	317, 318, 318 e ss
	Gestione contratti attivi	Basso	317, 318, 318 e ss
	Procedimenti disciplinari	Basso	318 e ss
Servizio finanziario	Pagamenti e incassi	Medio	317, 318 e ss
	Tenuta cassa economale	Medio	314
Servizio personale	Concorsi, progressioni di carriera	Medio	317, 318 e ss
	Autorizzazione incarichi esteni	Medio	317, 318 e ss + 110
	Affidamento incarichi	Alto	317, 318 e ss, 318
	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
Area Ospedaliera			
Unità competente	Attività / Processi	Rischio	Ipotesi di reato
Direzione Medica	Controllo su servizi e forniture	Alto	317, 318 e ss + 110
Servizi ospedalieri	Controllo su servizi e forniture (richieste)	Alto	317, 318 e ss + 110

Farmacia ospedaliera	Richieste di servizi e forniture	Alto	317, 318 e ss + 110
DAO	Convenzioni e rapporti con altre ULSS	Basso	318 e ss
	Indennizzo ex L. 210/1992	Basso	318 e ss
	Autorizzazioni e liquidazioni prestazioni LP e altro del personale	Basso	318 e ss
	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.
	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.
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 Protetica Integrativa	Autorizzazione alle cure all'Estero in ambito U.E. e Paesi	Basso	318 e ss.+110
	Autorizzazione per cure climatiche, soggiorni terapeutici e cure termali ad invalidi di guerra, per servizio e categorie assimilate	Basso	318 e ss.+110
	Gestione pagamenti diversi	Medio	318 e ss.
	Gestione incarichi a sanitari	Medio	318 e ss.
	Liquidazione compensi per libera professione intramuraria ambulatoriale	Basso	318 e ss.
	Gestione erogatori privati	Medio	317, 318 e ss.
	UOC Qualità, accreditamento e residenzialità extraospedaliera	Accesso a Servizi vari non autosufficienza	Medio

DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE	Accesso a Servizi residenziali e semiresidenziali a domanda individuale	Medio	318 e ss.
	Gestione contratti affidamento centri diurni e trasporto disabili	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.
	Tutela ed anagrafe animali d'affezione.	basso	318 e ss.
	Interventi su richiesta degli utenti	basso	318 e ss.
	Vigilanza degli insediamenti zootecnici	medio	317, 318 e ss.
	Vigilanza e controllo epidemiologia e malattie soggette a denuncia	medio	317, 318 e ss.
	Controllo allevamenti di animali da latte e della produzione del latte.	basso	318 e ss.
	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.
	Controlli ufficiali negli stabilimenti di Prodotti a base di Latte	alto	317, 318 e ss.
	Controlli ufficiali negli stabilimenti di Prodotti a base di Carne	alto	317, 318 e ss.
	Controlli ufficiali nella ristorazione collettiva pubblica e agriturismi	basso	317, 318 e ss.
	Controlli ufficiali e ispettivi presso stabilimenti produz. carni fresche	alto	317, 318 e ss.
	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.
	P.R.I.C. piano integrato controlli	basso	318 e ss.
	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.
	Ispezioni e/o sopralluoghi di verifica in Aziende che producono, manipolano, trasformano e somministrano alimenti	alto	317, 318 e ss.
	Pareri preventivi apertura pubblici esercizi	alto	318 e ss.
	Altri pareri sanitari	alto	317, 318 e ss.
	Pareri ai Comuni e/o a Organismo Superiore per ricorsi avverso sanzioni	medio	318 e ss.+110
	Emissione atti di competenza	basso	318 e ss.
	Consulenza per Imprese Alimentari od OSA	basso	318 e ss.
	Campionamenti di alimenti e acqua potabile	basso	318 e ss.
SISP	Medicina pubblica	basso	318 e ss.
	Igiene ambientale	basso	318 e ss.
	Radioprotezione	basso	318 e ss.
	Gas tossici	basso	318 e ss.
	Igiene edilizia residenziale / commerciale / direzionale	medio	317, 318 e ss.
	Igiene edilizia per strutture collettive	medio	317, 318 e ss.
	Valutazione locali di pubblico intrattenimento	basso	318 e ss.
	Controllo attività di acconciatori, estetisti ed affini	medio	317, 318 e ss.
	Visite fiscali	basso	318 e ss.
SPISAL	Indagini infortunio e malattie professionali	alto	317, 318 e ss.
	Controlli in aziende su norme per prevenzione infortuni e malattie professionali	alto	317, 318 e ss.
	Pareri edilizia	alto	318 e ss.
	Altri Pareri sanitari	alto	318 e ss.
SPISAL	Emissione atti per gravidanza a rischio	basso	318 e ss.
	Consulenza per Lavoratrici gravide	basso	318 e ss.
	Coordinamento medico competente	basso	318 e ss.
	Visite ex art 5 L.300/70	medio	317, 318 e ss.
	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
	Certificazione rilascio provvedimento interdizione lavoro lavoratrici in gravidanza complicata	basso	318 e ss.
	Certificazione idoneità psico-fisica all'adozione	basso	318 e ss.
	Certificazione per esclusione test di lingua per cittadini stranieri affetti da gravi limitazioni alla capacità di apprendimento linguistico	basso	318 e ss.
	Accertamento medico-legale monocratico nei confronti dei soggetti orfani maggiorenni inabili a qualsiasi proficuo lavoro	basso	318 e ss.
	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.
	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 dirigenziale e 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;
- ✚ Revisione del regolamento in merito alle disposizioni in tema di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi.

5. Cronoprogramma delle attività di sviluppo del piano triennale

tempi	attività	soggetto competente
Entro il 15.1.2014	Proposta PPC triennio 2014-2016	R.P.C.
Entro il 31.1.2014	Adozione PPC triennio 2014-2016	Direttore Generale
Entro il 31.1.2014	Trasmissione del P.P.C. al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione Veneto	R.P.C.
Entro il 31.1.2014	Trasmissione all'Organismo indipendente per la valutazione e da questi al Dipartimento della funzione pubblica delle posizioni dirigenziali attribuite a persone interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni individuate senza procedure pubbliche di selezione (ai sensi del comma 39 della L. 190/2012).	UOC Risorse Umane /O.I.V.
Entro il 28.2.2014	Divulgazione del P.P.C. a tutti i dipendenti (via mail e mediante pubblicazione sulla intranet aziendale)	R.P.C.
Entro il 28.2.2014	Illustrazione dei contenuti del piano e condivisione degli stessi con i Responsabili delle U.O./Servizi aziendali	R.P.C./Direzione aziendale
Entro il 31.3.2014	Proposta di protocolli operativi o regolamento su sistemi di rotazione del personale	Proposta del R.P.C. in accordo con il Direttore dell'UOC Risorse Umane, sentiti i responsabili delle UO/Servizi aziendali e le OO.SS.
Entro il 15.4.2014	Regolamento sulle modalità di segnalazione di condotte illecite e tutela del segnalante	R.P.C.
Entro il 30.4.2014	Adozione dei protocolli di cui al punto precedente	Direzione aziendale
Entro il 30.4.2014	Revisione di regolamenti in merito alle disposizioni in tema di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi	UOC Risorse Umane sentito l'UOC Affari legali e il R.P.C.
Entro il 30.5.2014	Revisione delle aree/processi a rischio già individuati nel seguente PPC e collegamento delle stesse ai processi individuati nell'atto aziendale	R.P.C. in collaborazione con i Dirigenti responsabili delle U.O./Servizi aziendali competenti
Entro il 30.7.2014	Individuazione dei rischi legati ai processi mappati e sviluppo della matrice processi/rischi /reati/funzioni	R.P.C. in collaborazione con i responsabili dei processi individuati e con il supporto metodologico del servizio di internal auditing
Entro il 15.9.2014	Analisi dei rischi (valutazione quali-quantitativa);	R.P.C. in collaborazione con i responsabili dei processi individuati e con il supporto metodologico del servizio di internal auditing
Entro il 15.9.2014	Individuazione dei processi prioritari (a piu' alto rischio di corruzione)	R.P.C. in collaborazione con i responsabili dei processi individuati e con il supporto metodologico del servizio di internal auditing

Entro il 15.10.2014	Analisi, su tali processi, dei controlli preventivi e identificazione delle eventuali carenze/aree di miglioramento nei controlli (Risk Assessment)	Responsabili dei processi individuati , con il supporto del R.P.C. e del servizio di internal auditing
Entro il 15.11.2014	Stesura dei piani di contenimento dei rischi e di implementazione delle azioni correttive, relativamente ai processi prioritari individuati	Responsabili dei processi individuati, con il supporto del R.P.C. e del servizio di internal auditing
Entro il 30.11.2014	Eventuale aggiornamento del P.P.C.	R.P.C.
Entro il 30.10.2014	Proposta, al servizio formazione aziendale, del fabbisogno formativo per il 2015	R.P.C, anche sulla base delle esigenze manifestate dai responsabili delle U.O./servizi aziendali
Entro il 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 il 10.1.2015	Revisione del PPC alla luce delle analisi e attività svolte nel corso del 2014 e stesura PPC 2015-2017	R.P.C.
Entro il 31.1.2015	Adozione del PPC 2015-2017	Direttore Generale
Entro il 28.2.2015	Svolgimento delle attività di verifica e relativo reporting	R.P.C. e servizio internal auditing
Entro il 28.2.2015	Illustrazione dei contenuti del nuovo piano e condivisione degli stessi con i Responsabili delle U.O./Servizi aziendali	R.P.C./Direzione aziendale
Entro il 31.3.2015	Analisi (su ulteriori processi non analizzati nel 2014) dei controlli preventivi e identificazione delle eventuali carenze/aree di miglioramento nei controlli (Risk	Responsabili dei processi individuati , con il supporto del R.P.C. e del servizio di internal auditing
Entro il 31.4.2015	Stesura dei piani di contenimento dei rischi e di implementazione delle azioni correttive, relativamente ai processi ulteriormente individuati	Responsabili dei processi individuati, con il supporto del R.P.C. e del servizio di internal auditing
Entro il 30.5.2015	Revisione della valutazione dei rischi per i processi analizzati nel 2014 ed eventuale predisposizione di nuovi piani di contenimento	Responsabili dei processi individuati, con il supporto del R.P.C. del servizio di internal auditing
Entro il 30.8.2015	Svolgimento delle attività di verifica e relativo reporting	R.P.C. e servizio internal auditing
Entro il 31.10.2015	Proposta, al servizio formazione aziendale, del fabbisogno formativo per il 2015	R.P.C, anche sulla base delle esigenze manifestate dai responsabili delle U.O./servizi aziendali
Entro il 30.11.2015	Svolgimento di ulteriori attività di verifica e relativo reporting	R.P.C. e servizio internal auditing

Entro il 15.12.2015	Pubblicazione sul sito web aziendale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa al Direttore Generale	R.P.C.
Entro 10.1.2016	Proposta PPC triennio 2016-2018	R.P.C.
Entro 31.1.2016	Adozione PPC triennio 2016-2018	Direttore Generale
Entro il 28.2.2016	Divulgazione e illustrazione dei contenuti del piano e condivisione degli stessi con i Responsabili delle U.O./Servizi aziendali	R.P.C./Direzione aziendale
Entro il 31.3.2016	Analisi (su ulteriori processi non analizzati nel 2015) dei controlli preventivi e identificazione delle eventuali carenze/aree di miglioramento nei controlli (Risk Assessment)	Responsabili dei processi individuati , con il supporto del R.P.C. e del servizio di internal auditing
Entro il 31.4.2016	Stesura dei piani di contenimento dei rischi e di implementazione delle azioni correttive, relativamente ai processi ulteriormente individuati	Responsabili dei processi individuati, con il supporto del R.P.C. e del servizio di internal auditing
Entro il 30.5.2016	Revisione della valutazione dei rischi per i processi analizzati nel 2014 ed eventuale predisposizione di nuovi piani di contenimento	Responsabili dei processi individuati, con il supporto del R.P.C. del servizio di internal auditing
Entro il 31.6.2015	Svolgimento delle attività di verifica e relativo reporting	R.P.C. e servizio internal auditing
Entro il 31.10.2015	Proposta, al servizio formazione aziendale, del fabbisogno formativo per il 2015	R.P.C, anche sulla base delle esigenze manifestate dai responsabili delle U.O./servizi aziendali
Entro il 15.12.2016	Pubblicazione sul sito web aziendale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa al Direttore Generale	R.P.C.

TITOLO III- Disposizioni generali propedeutiche alla prevenzione della corruzione

Nella sezione che segue vengono richiamati alcuni principi di comportamento e alcune attività propedeutiche a garantire lo sviluppo di un sistema aziendale di prevenzione alla corruzione.

6. Conflitto di interessi

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 a 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.

Per quanto sopra si rimanda a quanto contenuto nel codice di comportamento.

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.

Nella fase di analisi dei processi e dei relativi rischi, i Dirigenti responsabili delle U.O./Servizi devono dare evidenza delle procedure di controllo adottate.

Completata la fase di analisi dei processi e dei relativi rischi e posti in essere i relativi piani di contenimento e miglioramento, i Dirigenti responsabili delle U.O./Servizi aziendali dovranno tenere aggiornato il Responsabile della Prevenzione della corruzione sulle procedure di controllo introdotte e utilizzate e sulle loro revisioni.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, a sua volta, è tenuto a verificare le procedure inviate o, in caso di prassi, descritte, valutandone l'adeguatezza e suggerendo, laddove necessario, interventi correttivi.

Di tali verifiche, effettuate anche con il supporto del servizio internal auditing aziendale, il responsabile della prevenzione alla corruzione è tenuto a relazionare alla direzione aziendale.

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

Il Responsabile della prevenzione alla corruzione è tenuto a verificare periodicamente che tali attività siano svolte e a segnalare alla direzione aziendale eventuali inadempienze.

8. 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 Direttori di area, 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.

9. 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 semestrale.

Il prospetto dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza deve essere inviato da ciascun responsabile di struttura al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e al responsabile della trasparenza.

Tale monitoraggio dovrà infatti essere pubblicato, almeno annualmente, sull'area "amministrazione trasparente" alla voce procedimenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica periodicamente, anche a campione, quanto autocertificato dai responsabili dei procedimenti, e di tali verifiche relaziona alla direzione aziendale.

10. Monitoraggio dei rapporti con 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.

Delle attività poste in essere deve essere data periodica evidenza al Responsabile della prevenzione della corruzione.

11. 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.

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.

12. Obblighi di trasparenza

Per quanto attiene agli obblighi riguardanti la trasparenza, si rinvia all'apposito piano aziendale approvato su proposta del Responsabile per la trasparenza con delibera n. 54 del 30/01/2014.

13. Collegamento con il Piano triennale di raggiungimento degli obiettivi (piano delle performance)

Nel piano triennale di valutazione degli obiettivi 2014-2016 (piano delle performance), l'azienda prevede specifici obiettivi operativi legati allo sviluppo del sistema di controllo interno e al sistema di prevenzione alla corruzione declinandoli al responsabile del servizio internal auditing aziendale, al R.P.C. nonché a tutti i responsabili di struttura.

14. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e 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. 6, un apposito protocollo operativo con la collaborazione dei Servizi aziendali competenti per materia. Nelle more dell'adozione del protocollo operativo, il Responsabile si avvale della collaborazione dei succitati Servizi.

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

15. Rotazione degli incarichi

Relativamente alla rotazione degli incarichi, il Responsabile della prevenzione della corruzione propone alla direzione aziendale, in accordo con il Direttore dell'UOC Risorse Umane, sentiti i responsabili delle UO/Servizi aziendali e le OO.SS. uno specifico regolamento aziendale che contempli, compatibilmente con l'organico, le

capacità professionali e la competenza del personale, sistemi di rotazione per il personale direttamente coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui all'art. 6 (attività ad elevato rischio di corruzione).

In tale regolamento, da adottare nei tempi previsti nel cronoprogramma di cui all'art.6, dovranno comunque essere previste misure di rotazione degli incarichi per funzionari e dirigenti che :

- ✚ nel quinquennio precedente all'adozione del Piano siano stati rinviati a giudizio per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al titolo II libro II del codice penale;
- ✚ durante la vigenza del Piano siano oggetto di indagini preliminari con riferimento ai delitti di cui al paragrafo precedente.

Nelle more dell'adozione del regolamento 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.

Il regolamento dovrà prevedere, se e laddove applicabile all'azienda, la rotazione del personale dirigenziale incardinato nelle aree a rischio di corruzione, alla scadenza dell'incarico, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente.

16. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)

L'azienda nel presente piano recepisce l'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 che ha introdotto al d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, che tutela il pubblico dipendente che denuncia condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. In fine è quello di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La disposizione normativa prevede:

- ✚ *la tutela dell'anonimato*: dovere di riservatezza per tutti coloro che a vario titolo vengano a conoscenza della segnalazione, pena sanzioni disciplinari (fatta salva sempre l'eventuale responsabilità civile e penale).
- ✚ *il divieto di discriminazione*: il dipendente che ritenesse di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito darà notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione della corruzione.
- ✚ *possibilità di agire in giudizio*

Il whistleblower potrà agire in giudizio nei confronti del dipendente che abbia operato la discriminazione e dell'amministrazione, per ottenere:

- ✚ un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- ✚ l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- ✚ il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

La denuncia è sottratta al diritto di accesso a esclusione delle ipotesi previste nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001.

17. 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.

La relazione è scaricabile a seguente indirizzo: <http://www.ulss5.it> – all'area "amministrazione trasparente"

18. Adeguamenti del Piano

Il presente Piano sarà adeguato alle indicazioni che saranno fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall' ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) con altri atti di indirizzo.

19. Segnalazioni di irregolarità

Tutti i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, possono inviare segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale dell'Aulss 5.

Le predette segnalazioni potranno essere inviate:

- ✚ per posta elettronica all'indirizzo: anticorruzione@ulss5.it
- ✚ per posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della Prevenzione della Corruzione
c/o Ulss n. 5 - Via Trento 4 – 36071 Arzignano
- ✚ direttamente dall'area amministrazione trasparente nel portale aziendale (www.ulss5.it) nella sezione relativa all'anticorruzione.

Sarà reso noto, non appena approvato, l'apposito regolamento sulle modalità di segnalazione di fatti illeciti e sulla tutela del segnalante.