

# PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

## 2016-2018



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

<b>Redazione:</b>	
Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione	<i>Dott.ssa Fiorella Clarici</i>
Supporto..... Internal Auditing	Dott.ssa Susanna Visonà
<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>Il Commissario</i>	<i>Dott. Giovanni Pavesi</i>

<b>Acronimo</b>	<b>Descrizione</b>
PPC	Piano di Prevenzione della Corruzione
RPC	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
CIVIT	Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
AVCP	Autorità di vigilanza dei contratti pubblici
OO.SS.	Organizzazioni sindacali
UO	Unità operative
OIV	Organismo indipendente di valutazione

## Sommario

1	Riferimenti normativi.....	2
2	Oggetto e finalità del piano.....	3
3	Definizione di corruzione.....	4
4	Soggetti coinvolti e compiti.....	4
	4.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione: compiti e responsabilità	4
	4.2 I Dirigenti.....	6
	4.3 L'organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).....	6
	4.4 L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.....	7
	4.5 Il Responsabile del Servizio Internal Auditing.....	7
	4.6 I Dipendenti dell'Azienda ULSS 5.....	7
	4.7 I collaboratori a qualunque titolo presenti nell'Azienda:.....	7
5	Mappatura dei processi e individuazione delle attività a maggior rischio di corruzione.....	8
6	Misure generali e strumenti per prevenire il rischio di corruzione.....	14
	6.1 Il Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e loro pubblicazione.....	14
	6.2 Trasparenza.....	14
	6.3 Formazione dei dipendenti.....	14
	6.4 Monitoraggio dei rapporti con rilevanza economica.....	14
	6.5 Conflitto di interessi.....	15
	6.6 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.....	15
	6.7 Rotazione degli incarichi.....	16
	6.8 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower).....	16
	6.9 Segnalazioni di irregolarità.....	17
7	Collegamento con il Piano triennale di raggiungimento degli obiettivi (piano delle performance).....	17
	7.1 Relazione sull'attività svolta.....	17
8	Cronoprogramma delle attività.....	17
9	Adeguamenti del Piano.....	18

## Premesse

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

Alla base delle azioni di prevenzione della corruzione si pone la diffusione di una cultura dell'etica, che deve permeare tutta l'organizzazione.

L'ULSS 5 recepisce le finalità della legge, ne riconosce la fondamentale importanza per il perseguimento della mission aziendale e adotta gli strumenti definiti dalla stessa per prevenire e contrastare il fenomeno corruttivo, con l'obiettivo di:

- ridurre la possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità aziendale di cogliere e prevenire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- valorizzare i principi di eguaglianza, trasparenza, fiducia nelle istituzioni, legalità e imparzialità dell'azione pubblica.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) esprime la strategia di prevenzione della corruzione adottata in azienda e rappresenta lo strumento attraverso il quale l'azienda definisce il processo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi di cui sopra, programmando l'attivazione dei relativi interventi.

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'ULSS 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".

L'azienda ULSS 5 ha approvato, con delibera n. 215 del 24/4/2013 il 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. Con successiva delibera n. 55 del 30/1/2014 ha provveduto ad approvare il piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016, aggiornato poi , per il triennio 2015-2017 con delibera n. 40 del 29/1/2015.

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:
  1. coordinare l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

2. promuovere e definire le norme metodologiche per la prevenzione della corruzione,
  3. definire i modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per l'attuazione degli obiettivi individuati dalla norma
  4. predisporre il Piano Nazionale Anticorruzione,
  5. 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 2016-2018**, che tiene conto delle seguenti indicazioni legislative e amministrative:

### Normativa:

- **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;
- **Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 dell' A.N.AC.-** " Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico se segnala illeciti (c.d. "whistleblower") ;
- **Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell' A.N.AC.-** Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

### 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.
- **D.L. 90/2014**, convertito, con modificazioni dalla L. 114/2014 nel quale viene indicato che l'aggiornamento del PNA verrà effettuato direttamente dall'Autorità nazionale anticorruzione.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione auspica, in particolare, 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'ULSS 5 con la proposta del presente Piano per il triennio 2016-2018, strutturato sulla base delle indicazioni definite nel piano nazionale anticorruzione, ha riformulato la prima valutazione dei rischi di corruzione ed illegalità, con riferimento alle attività e ai processi ritenuti a più elevato rischio, sulla base delle caratteristiche dei possibili rischi analizzati in termini di probabilità ed impatto.

Il presente Piano mantiene, oltre alla parte introduttivo/descrittiva e di inquadramento normativo, la struttura dei piani precedenti composta da tre sezioni principali:

- analisi delle attività che, realizzate all'interno dell'ULSS5, possono essere esposte, a diversi livelli, al rischio corruzione;
- individuazione delle misure di prevenzione attuabili o già attuate all'interno dell'ULSS5 per arginare il fenomeno della corruzione agendo alla sue radici o sue potenziali cause;
- previsione degli interventi correttivi per porre rimedio agli eventuali episodi di corruzione che dovessero verificarsi all'interno dell'ULSS5, con l'individuazione delle relative responsabilità.

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 per il triennio 2016-2018**, pubblicato nel sito istituzionale ([www.ULSS.5.it](http://www.ULSS.5.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 e pubblicato nel sito

- istituzionale([www.ulss5.it](http://www.ulss5.it)) nell'area "amministrazione trasparente";
- la **Relazione Annuale, per l'anno 2015**, relativa all'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione, predisposto dal Responsabile della prevenzione aziendale, sulla base delle indicazioni aggiornate dell'ANAC e pubblicato nel sito istituzionale ([www.ulss5.it](http://www.ulss5.it)) 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, 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, infatti, 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.

### 4 Soggetti coinvolti e compiti

I soggetti aziendali che concorrono alla prevenzione della corruzione i seguenti soggetti:

#### 4.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione: compiti e responsabilità

L'ULSS 5, con delibere n. 165 del 29/03/2013 e n. 183 del 31/3/2014 l'ULSS 5 ha nominato per un anno, poi riconfermato, Responsabile della Prevenzione della Corruzione il Dirigente dell'UOC Qualità Accreditamento e Residenza ExtraOspedaliera. Con successiva delibera n. 245 del 02/04/2015 è stato nominato R.P.C. il Direttore dell'UOA Affari Legali e Generali e causa intervenuta incompatibilità di incarico di quest'ultimo, con recente delibera n. 936 del 31/12/2015, la funzione di R.P.C. è stata assegnata fino al 31/12/2016 al Dirigente Responsabile dell'UOS Mobilità –Spedalità e Flussi.

Al responsabile della prevenzione della corruzione, in particolare, sono attribuiti i seguenti compiti :

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dal Direttore Generale dell'azienda entro il 31/1 (art.1, comma 8);
- pubblicare sul sito web aziendale, entro i termini e le modalità previste dall'ANAC, la relazione annuale recante i risultati dell'attività (art. 1, comma 14).
- 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);
- proporre, in collaborazione con i dirigenti, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art.1, comma 10, lett. C);
- 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);

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'ULSS5, 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 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.

Considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal responsabile della prevenzione della corruzione, e in considerazione della necessità di dare efficacia alle misure di prevenzione e alle azioni previste nel piano stesso, nella delibera n. 936 del 31/12/2015 di incarico del responsabile per l'anno 2016, il direttore generale ha precisato che, per svolgere le varie azioni connesse alla realizzazione di quanto indicato nel piano, lo stesso, è coadiuvato dal Responsabile del Servizio Internal Auditing aziendale e ha facoltà di avvalersi del supporto amministrativo di altre strutture anche attraverso la costituzione di gruppi di lavoro per la migliore gestione della funzione stessa.



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.

## **4.2 I Dirigenti**

Tutti i Dirigenti Responsabili delle Strutture Tecniche Funzionali, di Strutture Complesse, di Strutture Semplici a Valenza Dipartimentale e di Strutture Semplici, provvedono, per l'area di rispettiva competenza, a:

- a) osservare le misure contenute nel presente Piano;
- b) svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C. e dell'autorità giudiziaria;
- c) partecipare al processo di gestione del rischio, in particolare, nella fase di analisi dei processi e dei relativi rischi, i Dirigenti responsabili delle UO devono dare evidenza delle procedure di controllo adottate;
- d) elaborare meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- e) monitorare il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti, fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del presente Piano, e relazionano tempestivamente al R.P.C. in merito al mancato rispetto dei termini;
- f) assicurare l'osservanza del Codice di Comportamento;
- g) adottare le misure gestionali, quali l'avvio del procedimento disciplinare, la sospensione e la rotazione del personale ;
- h) individuare i dipendenti da inserire nel piano annuale della formazione in materia di prevenzione della corruzione, e effettuare incontri informativi al fine di aggiornare il personale afferente su norme e procedure in materia di prevenzione della corruzione e di rispetto del Codice di Comportamento;
- i) presentare al R.P.C., entro il 30 novembre di ogni anno, una relazione sullo stato di attuazione della prevenzione della corruzione, con riguardo, in particolare, o alle attività poste in essere in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità e integrità del presente Piano, o a qualsiasi anomalia accertata costituente mancata attuazione del presente Piano, specificando le azioni eventualmente adottate per eliminarle, oppure proponendo al R.P.C. le azioni di correzione.

## **4.3 L'organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)**

L'Organismo Indipendente di Valutazione nell'ambito di prevenzione della corruzione svolge i seguenti compiti:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- 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 D.Lgs. n. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato dall'Azienda (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001).

#### **4.4 L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari**

L'Ufficio per i 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.

#### **4.5 Il Responsabile del Servizio Internal Auditing**

Il Responsabile del Servizio Internal Auditing aziendale coadiuva il R.P.C. svolgendo le seguenti funzioni :

- a) rende sinergico il Piano Aziendale di sviluppo dei Controlli Interni con le azioni previste nel presente P.P.C;
- b) supporta da un punto di vista metodologico l'analisi dei processi potenzialmente a rischio di corruzione;
- c) collabora nella stesura dei piani di contenimento dei rischi e delle azioni di miglioramento;
- d) monitora, unitamente al responsabile della prevenzione della corruzione, l'attuazione dei piani di contenimento e miglioramento e collabora alla stesura del relativo reporting;

#### **4.6 I Dipendenti dell'Azienda ULSS 5**

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo nell'organizzazione dell'Azienda, , agiscono in sinergia con i soggetti sopra indicati, indipendentemente dal ruolo ricoperto e ognuno contribuisce alla costruzione dell'immagine dell'azienda nel rispetto dei principi etici e dei valori indicati nell'atto aziendale.

Ogni dipendente, quindi deve:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel piano;
- segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- osservare il Codice di Comportamento e segnalare, secondo le modalità indicate nello stesso, casi di personale conflitto di interessi, astenendosi nel qual caso dal compiere attività;
- segnalare al dirigente di riferimento o al R.P.C. l'apertura di eventuali procedimenti penali o contabili per fatti contro la pubblica amministrazione, entro 15 gg. dalla ricezione del provvedimento;
- tenere un comportamento eticamente e giuridicamente adeguato

#### **4.7 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.

## 5 Mappatura dei processi e individuazione delle attività a maggior rischio di corruzione

Ai fini della stesura del presente piano si è provveduto a mappare i processi e le attività a rischio di corruzione, partendo dalle aree obbligatorie già individuate dalla L. 190 e, alla luce delle indicazioni relative ad ulteriori aree ad alto livello di eventi rischiosi presenti nella determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

Per una prima valutazione, i processi /attività sono stati, in questa fase, valutati a rischio : "basso, medio ed alto" partendo dall'analisi dei criteri quali-quantitativi di seguito descritti e indicando le tipologie di intervento necessario a contenerlo.

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;
- 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).

Rischio	Compresenza di alcuni dei seguenti criteri	Priorità e tipologia intervento
<b>BASSO</b>	Attività a bassa discrezionalità per presenza di: Specifica 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 capo a più persone Sussistenza di specifici meccanismi di verifica o controllo esterno - Rotazione dei funzionari dedicati all'attività	Monitoraggio e verifiche annuali

<b>Rischio</b>	<b>Compresenza di alcuni dei seguenti criteri</b>	<b>Priorità e tipologia intervento</b>
<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 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 semestrali Definizione di protocolli operativi o regolamenti Verifiche a campione Implementazione di misure preventive

Di seguito si riporta la mappatura complessiva effettuata, secondo i criteri sopraesposti, sia per le aree di rischio obbligatorie che per le altre aree generali.

Il censimento dei processi e la valutazione e trattamento del rischio sono soggetti a revisione continua considerata la natura della materia, le esigenze organizzative aziendali e l'evoluzione della normativa di settore.

Nella mappa di seguito riportata sono inseriti :  
con (\*) i processi specificati nella determinazione n. 12/2015 emanata dall'ANAC  
con (\*\*) i processi analizzati nel 2015 con i Dirigenti Responsabili delle specifiche UO, per i quali nel 2016 si proseguirà con la valutazione e l'applicazione delle misure di prevenzione del rischio.

Area amministrativa		
Unità competente	Attività / Processi	Rischio
UOC Provveditorato, economato e logistica	Affidamenti per servizi e forniture	Alto
	Gestione magazzino	Medio
	Inventario beni mobili	Medio
	Gestione contratti	Alto
UOC Servizi tecnici	Appalti di lavori	Alto
	Gestione contratti	Alto
	Gestione patrimonio immobiliare	Basso
UOS Servizio informatico	Affidamenti per servizi e forniture (**)	Alto
	Gestione contratti (**)	Medio
	Gestione magazzino (**)	Medio
UOC Affari Legali e generali	Aste (**)	Alto
	Gestione patrimonio immobiliare	Basso
	Liquidazioni varie (donatori, spese varie)	Basso
	Affidamento incarichi	Medio
	Gestione contratti assicurativi (**)	Alto
	Gestione vertenze	Basso
	Gestione sinistri	Medio
	Gestione contratti attivi	Basso
	Procedimenti disciplinari	Basso
UOC Contabilità e bilancio	Gestione pagamenti (**)	Medio
	Tenuta cassa economale	Medio
	Recupero crediti (*)	Alto
	Gestione delle entrate (*) (**)	Alto
UOC Risorse Umane e formazione	Concorsi, progressioni di carriera (**)	Medio
	Autorizzazione incarichi esterni (**)	Basso
	Affidamento incarichi (**)	Alto
	Incentivazione e gestione personale	Basso
	Affidamento incarichi formazione	Alto
	Attività ispettive	Medio
	Libera professione intramuraria (*)	Alto
Direzione Amministrativa Ospedale-territorio	Convenzioni e rapporti con altre ULSS (**)	Basso
	Acquisto di servizi sanitari per Medicina di Base (**)	Medio
	Autorizzazioni e liquidazioni prestazioni LP e altro del personale	Basso
	Convenzioni e contratti con soggetti terzi	Medio
	Gestione di contratti	Medio
	Rapporti contrattuali con privati accreditati (*) (**)	Alto
	Concessione/erogazione sussidi e contributi (*) (**)	Alto

<b>Area Ospedaliera</b>		
<b>Unità competente</b>	<b>Attività / Processi</b>	<b>Rischio</b>
Direzione Medica	Controllo su servizi e forniture	Alto
	Attività conseguenti al decesso in ambito ospedaliero (*)	Alto
UOC Farmacia ospedaliera	Affidamenti forniture farmaci (*)(**)	Alto
	Gestione contratti (*)(**)	Alto
	Controlli di farmacovigilanza interna (*)	Alto
	Gestione prontuario farmaceutico e prontuario DM (*)(**)	Alto
Servizio Prevenzione e protezione	Valutazione dei rischi sul lavoro	Basso
Reparti / Servizi Ospedalieri	Prescrizione farmaci a brevetto scaduto	Medio
	Controllo su servizi e forniture	Alto

<b>Area Distretto</b>		
<b>Unità competente</b>	<b>Attività / Processi</b>	<b>Rischio</b>
UOSD Farmacia Territoriale	Controlli di farmacovigilanza esterna (*)	Alto
U.O. Specialistica ambulatoriale	Gestione liste d'attesa (*)	Alto
	Gestione agende L.P. (*)	Alto
U.O. Età Adulta-Sil	Accesso a Servizi residenziali e semiresidenziali a domanda individuale	Medio
Dipartimento Dipendenze Patologiche	Valutazione Lavoratori a rischio	Basso
UOC Cure primarie	Accesso all'Ospedale di Comunità	Medio
UOS Età evolutiva	Autorizzazione all'accoglienza temporanea di persona non autosufficienti presso centri di servizio residenziali	Basso
UOS Assistenza Specialistica Protesica e Integrativa	Autorizzazione alle cure all'Estero in ambito U.E. e Paesi	Basso
	Autorizzazione per cure climatiche, soggiorni terapeutici e cure termali ad invalidi di guerra, per servizio e categorie assimilate	Basso
	Gestione pagamenti diversi	Medio
	Gestione incarichi a sanitari	Medio
	Liquidazione compensi per libera professione intramuraria ambulatoriale	Basso
	Gestione erogatori privati	Medio
Dipartimento salute mentale	Accesso a Servizi residenziali e semiresidenziali a domanda individuale	Medio
	Gestione contratti affidamento centri diurni e trasporto disabili	Medio

<b>Area della Prevenzione</b>		
<b>Unità competente</b>	<b>Attività /processi</b>	<b>Rischio</b>
SERVIZIO SANITA' ANIMALE E IGIENE ZOOTECNICA E PRODUZIONI ANIMALE	Profilassi malattie infettive (tbc, brc, lbe, a. infett., bleu tongue etcc)	Basso
	Tutela ed anagrafe animali d'affezione.	Basso
	Interventi su richiesta degli utenti	Basso
	Vigilanza degli insediamenti zootecnici	Medio
	Vigilanza e controllo epidemiologia e malattie soggette a denuncia	Medio
	Controllo allevamenti di animali da latte e della produzione del latte.	Basso
	Controllo concerie e raccolta e trasformazione dei rifiuti di o.a..	Alto
SERVIZIO SANITA' ANIMALE E IGIENE ZOOTECNICA E PRODUZIONI ANIMALE	Controlli ufficiali negli stabilimenti di Prodotti a base di Latte	Alto
	Controlli ufficiali negli stabilimenti di Prodotti a base di Carne	Alto
	Controlli ufficiali nella ristorazione collettiva pubblica e agriturismi	Basso
	Controlli ufficiali e ispettivi presso stabilimenti produz. carni fresche	Alto
	Controlli ispettivi nella macellazione suini a domicilio	Basso
	Controllo uff. alimenti di origine animale al commercio al dettaglio	Medio
	P.R.I.C. piano integrato controlli	Basso
	Tutela dell'apicoltura e della produzione del miele	Basso
SIAN	Audit in Imprese Alimentari ai sensi dei Regolamenti UE	Alto
	Ispezioni e/o sopralluoghi di verifica in Aziende che producono, manipolano, trasformano e somministrano alimenti	Alto
	Pareri preventivi apertura pubblici esercizi	Alto
	Altri pareri sanitari	Alto
	Pareri ai Comuni e/o a Organismo Superiore per ricorsi avverso sanzioni	Medio
	Emissione atti di competenza	Medio
	Consulenza per Imprese Alimentari od OSA	Basso
	Campionamenti di alimenti e acqua potabile	Alto

<b>Unità competente</b>	<b>Attività /processi</b>	<b>Rischio</b>
SISP	Medicina pubblica	Medio
	Igiene ambientale	Medio
	Radioprotezione	Medio
	Gas tossici	Medio
	Igiene edilizia residenziale / commerciale / direzionale	Alto
	Igiene edilizia per strutture collettive	Medio
	Valutazione locali di pubblico intrattenimento	Medio
	Controllo attività di acconciatori, estetisti ed affini	Medio
	Visite fiscali	Basso
SPISAL	Indagini infortunio e malattie professionali	Alto
	Controlli in aziende su norme per prevenzione infortuni e malattie professionali	Alto
	Pareri edilizia	Alto
	Altri Pareri sanitari	Alto
	Emissione atti per gravidanza a rischio	Basso
	Consulenza per Lavoratrici gravide	Basso
	Coordinamento medico competente	Basso
	Visite ex art 5 L.300/70	Medio
	Ricorsi avverso idoneità medico competente	Medio
Medicina Legale e Ufficio Invalidi Civili	Sedute collegiali per il riconoscimento dell'invalidità civile, Legge 104, 68, ciechi sordi civili	Basso
	Certificazione rilascio provvedimento interdizione lavoro lavoratrici in gravidanza complicata	Basso
	Certificazione idoneità psico-fisica all'adozione	Basso
	Certificazione per esclusione test di lingua per cittadini stranieri affetti da gravi limitazioni alla capacità di apprendimento linguistico	Basso
	Accertamento medico-legale monocratico nei confronti dei soggetti orfani maggiorenni inabili a qualsiasi proficuo lavoro	Basso
	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



## **6 Misure generali e strumenti per prevenire il rischio di corruzione**

### **6.1 Il Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e loro pubblicazione**

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.

### **6.2 Trasparenza**

Per quanto attiene agli obblighi riguardanti la trasparenza, si rinvia all'apposito piano aziendale approvato su proposta del Responsabile per la Trasparenza, individuato con delibera n. 468 del 17.10.2013 nel Dirigente Responsabile dell'UOC Sistemi Informativi.

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

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.

### **6.4 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.

## **6.5 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.

## **6.6 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**

L'azienda verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o ai soggetti destinatari di incarichi dirigenziali mediante redazione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. N. 445/2000.

In applicazione della normativa in materia emanata recentemente (L. 190/2012, D.Lgs.8 aprile 2013 n. 39, L.125 /2013) nel corso del 2015 l'Azienda ULSS 5 ha predisposto l'aggiornamento al regolamento "Incompatibilità, conflitto di interesse ed autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali" che stabilisce i criteri relativi al procedimento di autorizzazione per lo svolgimento di incarichi, con compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, a favore di altri soggetti individuando gli ambiti in cui i dipendenti dell'Azienda possono assumere incarichi presso altri soggetti pubblici o privati.

## 6.7 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 nelle attività a più elevato rischio di corruzione.

In tale regolamento 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.

## 6.8 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.

## 6.9 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'ULSS 5. L'azienda al riguardo ha approvato, con delibera n. 816 del 4/12/2014 uno specifico regolamento pubblicato nel sito aziendale e nell'area riservata.

Le segnalazioni potranno essere inviate:

- ✓ per posta elettronica all'indirizzo: anticorruzione@cert.ULSS5.it
- ✓ per posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della Prevenzione della Corruzione c/o ULSS n. 5 - Via Trento 4 - 36071 Arzignano

## 7 Collegamento con il Piano triennale di raggiungimento degli obiettivi (piano delle performance)

Nel piano triennale di valutazione degli obiettivi 2015-2017 (piano delle performance) in fase di aggiornamento per il triennio 2016-2018, 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 RPC nonché a tutti i responsabili di struttura.

### 7.1 Relazione sull'attività svolta

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo le modalità stabilite annualmente dall'ANAC entro il 15 gennaio pubblica nel sito internet nella sezione apposita una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la trasmette al Direttore Generale.

Nello specifico la relazione 2015 è scaricabile a seguente indirizzo:

<http://www.ulss5.it> – all'area "amministrazione trasparente"

## 8 Cronoprogramma delle attività

Il seguente cronoprogramma include il calendario degli adempimenti previsti per il triennio e delle azioni operative annuali di controllo e monitoraggio volte al contenimento dei rischi.

DATA	ATTIVITA'	SOGGETTO COMPETENTE
Entro 15 gennaio di ogni anno	Pubblicazione della relazione annuale di attuazione del Piano sul sito web aziendale secondo le indicazioni dell'ANAC	R.P.C.
Entro 31 gennaio di ogni anno	Esposizione all'O.I.V. della relazione di attuazione del Piano riferito all'anno precedente	R.P.C.
Entro 31 gennaio di ogni anno	Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Commissario
Entro il 28 febbraio di ogni anno	Divulgazione del P.P.C. a tutti i dipendenti (via mail e mediante pubblicazione sulla intranet aziendale)	R.P.C.
Entro il 30 marzo 2016	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd whistleblower): aggiornamento del regolamento aziendale	R.P.C in collaborazione con UOC Affari Generali e Legali

DATA	ATTIVITA'	SOGGETTO COMPETENTE
Entro il 30 marzo 2016	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi : approvazione regolamento aziendale aggiornato predisposto nel 2015	Direzione Aziendale su proposta del Dirigente dell'UOC risorse Umane in collaborazione con RPC
Entro il 30 aprile di ogni anno	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi: monitoraggio dell'applicazione del regolamento aggiornato predisposto nel 2016	Responsabile UOC Risorse Umane
Entro il 30 aprile 2016	Rotazione del Personale: prosecuzione dell'analisi dei modelli di rotazione nell'ambito del Dipartimento di Prevenzione, coinvolgendo le Parti Sindacali , e definizione di protocolli operativi	RPC su proposta del Responsabile UOC Risorse Umane e in collaborazione con i Dirigenti responsabili
Entro il 30 aprile di ogni anno	Rotazione del personale: analisi del modello di rotazione per altre strutture aziendali	RPC su proposta del Responsabile UOC Risorse Umane e in collaborazione con i Dirigenti responsabili
Entro il 31 maggio di ogni anno	Aggiornamento della mappatura dei processi e del livello di rischio	RPC in collaborazione con i Dirigenti responsabili delle U.O./Servizi aziendali competenti, il gruppo di lavoro interdisciplinare e con il supporto metodologico del Servizio di Internal Auditing
Entro il 30 giugno di ogni anno	Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	RPC
Entro il 31 luglio di ogni anno	Definizione delle misure di prevenzione per le aree comuni e obbligatorie	RPC in collaborazione con i Dirigenti responsabili delle U.O./Servizi aziendali competenti, il gruppo di lavoro interdisciplinare e con il supporto metodologico del Servizio di Internal Auditing
Entro il 30 settembre di ogni anno	Proposta del fabbisogno formativo all'Ufficio Formazione aziendale	RPC in collaborazione con i Dirigenti responsabili delle U.O./Servizi aziendali competenti e il gruppo di lavoro interdisciplinare
Entro il 30 novembre di ogni anno	Relazione annuale sullo stato di applicazione della prevenzione della corruzione	Dirigenti

## 9 Adeguamenti del Piano

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