Servizio Sanitario Nazionale - Regione Liguria
**Azienda Sanitaria Locale n. 5 "Spezzino"**
**La Spezia**
**Ufficio Prevenzione della corruzione**

# *PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE*

## 2015 – 2016 -2017

La Spezia 30 Gennaio 2015

## INDICE


PREMESSA pag.4

ART.1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO NAZIONALE E AZIENDALE pag.4-5

ART. 2 – OGGETTO/ FINALITA' DEFINIZIONE DI CORRUZIONE pag.6-7

ART. 3 – SOGGETTI AZIENDALI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREVENZIONE CORRUZIONE pag.7

- 3.1) Autorità di Indirizzo Politico pag.7
- 3.2) Responsabile della Prevenzione Corruzione pag.8
- 3.3) Referenti per la Prevenzione pag.8-9
- 3.4) Dipendenti/Posiz.Organiz./Dirigenti pag.9-10-11
- 3.5) Direttore S.C. Gestione Risorse Umane pag.11
- 3.6) Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) pag.11-12
- 3.7) Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) pag.12
- 3.8) Collaboratori a qualsiasi titolo pag.12

ART. 4 – MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO pag.12

ART. 5 – MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DEL RISCHIO : ROTAZIONE pag. 13-14

ART. 6 – MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DEL RISCHIO : OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO CONFLITTO INTERESSI pag.14-15-16

ART. 7 – MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DEL RISCHIO : CONFERIMENTO/AUTORIZ. INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI pag.16

ART. 8 – MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DEL RISCHIO : INCONFERIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI pag.17-18

ART. 9 – MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DEL RISCHIO : INCOMPATIBILITA' SPECIFICHE PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI pag.19

ART.10 – MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DEL RISCHIO : ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO pag.20-21

ART. 11– MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DEL RISCHIO : FORMAZIONE DI COMMISSIONI,ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A. pag.21-22-23

ART. 12 – MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DEL RISCHIO : TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA UN ILLECITO pag.23-24

ART. 13 – MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DEL RISCHIO : FORMAZIONE DEL PERSONALE pag.24-25-26

ART.14 – MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DEL RISCHIO :
PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI pag.26-27

ART.15 – MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DEL RISCHIO :
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTI CON LA SOCIETA' CIVILE pag.27

ART.16 – MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DEL RISCHIO :
MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI pag.28

ART.17 – MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DEL RISCHIO :
MONITORAGGIO RAPPORTI AZIENDA E SOGGETTI ESTERNI pag.28-29

ART.18 – MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DEL RISCHIO :
CODICE DI COMPORTAMENTO pag.29-30

ART.19 – MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DEL RISCHIO :
TRASPARENZA pag.30-31-32

ART.20 – MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO ULTERIORI E TRASVERSALI:pag. 32-33

ART.21 -PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO: pag. 33-34

ART. 22 – AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE (INDIVIDUATE NEL PNA) pag.34-35

ART. 23 – AREE DI RISCHIO SPECIFICHE E ULTERIORI PER ASL 5 pag.36-37

ART. 24 – METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO pag. 37-40

ART. 25 – RESPONSABILITA' E SANZIONI pag. 40-41

ART. 26 – NORME FINALI E AGGIORNAMENTO pag. 42

ALLEGATO N. 1) :MAPPATURA DEL RISCHIO /REGISTRO RISCHI pag.43-49

ALLEGATO N.2) : PIANO TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'
(PTTI) 2015-2016-2017 pag. 50-70

## PREMESSA

Il presente documento costituisce il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'ASL 5 Spezzino, in attuazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 (di seguito Legge 190/2012) avente a oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.".

L''Azienda adempie al dettato normativo di cui all'art. 1,comma 8, della legge 190/2012, che prevede l'aggiornamento annuale del piano, mediante l'approvazione del presente Piano riferito al triennio 2015-2017 che si pone come naturale prosecuzione e aggiornamento rispetto all'analogo Piano 2013-2015 approvato con deliberazione aziendale n.67 del 30.01.2014 .In esso sono indicati i progetti e le iniziative che l'Azienda intende perseguire secondo uno specifico cronoprogramma riferito al periodo 2015-2017

Questo documento rappresenta, sulla scorta dell'esperienza consolidatasi nel corso dell'anno passato,uno step di un processo destinato a costante sviluppo e progressivo ampliamento sulla scorta delle analisi che saranno condotte in collaborazione tra il responsabile dell'anticorruzione , i Direttori/responsabili di strutture e i referenti per l'anticorruzione nonché a seguito delle verifiche e monitoraggi che verranno eseguiti.Scopo di tali interventi è di pervenire all'accurata e complessiva valutazione del livello di esposizione al rischio degli uffici e delle strutture aziendali e prevenire efficacemente, impedire e contrastare ( mediante l'adozione di idonee misure ) il verificarsi di fenomeni di corruzione in Azienda.

Il presente piano è integrato **con il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità** previsto dal D.Lgsl. n. 33/2013, con il **Codice di comportamento Aziendale** ( approvato con delib. n. 65 del 29.01.2014, la cui adozione è prevista dalla Legge n. 190/2012 e dal Dpr.n. 62/2013 e con la deliberazione n. 66 del 29.01.2014 relativa all'approvazione del **Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali svolti dal personale dipendente .**

Esso è stato elaborato in conformità con il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito P.N.A.) approvato con Delibera CIVIT n.73/2013 e con le "Linee di indirizzo del Piano Nazionale Anticorruzione" adottate dal Comitato Interministeriale, istituito con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 16 gennaio 2013 e in attesa delle intese in sede di Conferenza Unificata di cui all'art. 1, comma 60, della predetta legge.

L'ASL 5 Spezzino riconosce e fa proprie le finalità di prevenzione alla corruzione quali essenziali al perseguimento della "mission" aziendale e delle funzioni istituzionali.

## Articolo 1
## QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO NAZIONALE E AZIENDALE

- **Legge 6 novembre 2012, n.190** " Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- **Circolare n.1 del 25/1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri** – Dipartimento della Funzione Pubblica "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

- L**inee di indirizzo del Comitato interministeriale (istituito con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 16 gennaio 2013**) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del P.N.A.;
- **Delibera CIVIT n. 105/2010** "Linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità"
- **Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**: "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- **Piano Nazionale Anticorruzione**, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato con **delibera n.72/2013**
- **Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;"** Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità,trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni "
- **Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n.39 "**Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ;
- **Delibera CIVIT n. 50/2013 "**Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"
- **Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009** "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"
- **Delibera ANAC n. 149 del 22.12.2014** "interpretazione ed applicazione del D.Lgsl. n. 39/2013 nel settore sanitario"
- **Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali**": **provvedimento n. 243 del 15.5.2014**
- **Delibera ANAC n. 1/2015** " Interpretazione e applicazione del D.Lgsl. n.39/2013",
- **Delibera CIVIT n. 66/2013 "a**pplicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza"
- **Delibera ANAC n. 148/2014** "Attestazione da parte dell'OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione e attività di vigilanza e controllo della Commissione"

## CONTESTO AZIENDALE

- **Delibera Aziendale n. 689 del 4.9.2014** con la quale , la dott.ssa Barbara GRAVERINI ,Dirigente responsabile della Struttura Complessa "Attività amministrative del Dipartimento di prevenzione e trasparenza dei processi amministrativi" è stata nominata anche responsabile della prevenzione della corruzione, unificando nello stesso soggetto ,come previsto dall'art. 43 del D.Lgsl. n. 33/2013, le funzioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, a differenza della prima fase organizzativa nella quale le funzioni facevano capo a due diversi dirigenti afferenti a due diverse strutture.
- **Delibera n. 67 del 30.01.2014** "Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e del Programma triennale per la trasparenza e integrità (PTTI) per il triennio 2013/2015;
- **Delibera n. 65 del 29.01.2014** " Approvazione Codice di Comportamento aziendale" in coerenza con il codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici;
- **Delibera n. 66 del 29.01.2014** " regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali svolti da personale dipendente.

## Articolo 2
## OGGETTO / FINALITA'/DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Con la Legge 190/2012 sono state definite le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. e, pertanto, le Pubbliche Amministrazioni devono provvedere all'adozione del **Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (art 1- comma 5 e 8 ).**

Il Piano, sulla base del P.N.A. predisposto dal Dipartimento Funzione Pubblica, disciplina le strategie di prevenzione dei fenomeni di corruzione.

**Si intende per corruzione il caso di abuso da parte del dipendente del potere a lui affidato al fine di ottenere indebiti vantaggi privati. Sono ricomprese 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 o dei compiti attribuiti qualunque sia la qualifica del dipendente ;**

Le situazioni rilevanti non si esauriscono quindi nella fattispecie penalistica ( violazione degli art. 318 e seguenti codice penale) e vanno oltre la gamma di delitti contro la Pubblica Amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale.

Il concetto di corruzione, nella fattispecie,amplia i confini della definizione imponendo una rigorosa ed attenta applicazione delle procedure di verifica all'interno delle Aziende sanitarie.

Da qui deriva l'esigenza che l'attività amministrativa abbia sempre come riferimento il principio della legalità, inteso nella sua accezione più ampia e quindi comprendente tutti gli altri principi che reggono all'ordinato svolgimento di compiti affidati a una Struttura e a un Dirigente.

In linea con la strategia nazionale anticorruzione, gli **obiettivi strategici d**ell'Azienda Sanitaria Locale n. 5 "Spezzino" (di seguito "ASL 5") saranno rivolti a:

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

Il Piano persegue inoltre le seguenti finalità:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti e prevedendo per tali attività obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione alla corruzione;
- fornire il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità;
- stabilire gli interventi organizzativi, di formazione e controllo volti a prevenire il medesimo rischio;
- indicare le procedure per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti a fenomeni di corruzione, prevedendo l'eventuale

rotazione dei dirigenti e dei funzionari;

- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla Legge per la conclusione dei procedimenti;
- 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.

Con l'adozione del piano l'Azienda intende:

- acquisire maggiore consapevolezza sui potenziali rischi di corruzione ai quali l'attività dell'Azienda è esposta ,responsabilizzando tutto il personale su tali rischi e in generale sui temi della legalità
- assicurare piena accessibilità e trasparenza delle procedure consentendo forme diffuse di controllo sociale a tutela della legalità, della cultura dell'integrità e dell' etica pubblica;
- garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il miglioramento continuo nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi.

Attraverso la predisposizione del Piano, l'Amministrazione è tenuta ad attivare azioni ponderate e coerenti tra loro, capaci di ridurre il rischio di comportamenti corrotti.

L'implementazione annuale del Piano Triennale si presenta non come un atto compiuto, ma come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione della corruzione, che vengono "via via affinati, modificati o sostituiti riguardo al feedback ottenuto dalla loro applicazione", come affermato dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 gennaio 2013 e dal P.N.A.

## Articolo 3
## SOGGETTI AZIENDALI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREVENZIONE CORRUZIONE

### 3.1) AUTORITA' DI INDIRIZZO POLITICO

Sono soggetti aziendali coinvolti nel processo di prevenzione e repressione della corruzione in ambito aziendale e pertanto chiamati a partecipare attivamente all'elaborazione del piano di prevenzione della corruzione e all'attuazione e controllo di efficacia delle misure con esso adottate:

**L'Autorità di indirizzo politico ( DIRETTORE GENERALE):**

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione (art.1, comma 7, Legge 190\2012);
- adotta annualmente il Piano Triennale e i suoi aggiornamenti e li comunica al dipartimento della funzione pubblica (art. 1 comma 8 L.190\2012);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione .

## 3.2) RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge 190/2012, con Delibera del Direttore Generale n. 689 del 4.9.2014 , l**a dott.ssa Barbara GRAVERINI** ,Dirigente responsabile della Struttura Complessa "Attività amministrative del Dipartimento di prevenzione e trasparenza dei processi amministrativi" è stata nominata anche responsabile della prevenzione della corruzione, unificando nello stesso soggetto ,come previsto dall'art. 43 del D.Lgsl. n. 33/2013, le funzioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, a differenza della prima fase organizzativa nella quale le funzioni facevano capo a due diversi dirigenti afferenti a due diverse strutture.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione costituisce il riferimento aziendale per tutti gli adempimenti connessi all'applicazione della Legge n.190/2012, che assegna al medesimo i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.1/2013 e quelli di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi ( art.1 l. n. 190/2012 e art . 15 d.lgs. n.39\2013).

Il Responsabile, inoltre, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art.1, comma 14, Legge 190/2012).

Considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo, l'Azienda assicura al Responsabile il supporto delle professionalità operanti nei settori ove il rischio corruzione è più elevato.

Al Responsabile è riconosciuta totale autonomia decisionale. Nell'ambito della propria attività e in dipendenza funzionale con l'esercizio dei propri compiti, il Responsabile della prevenzione potrà quindi accedere a qualunque documento aziendale compatibilmente con il segreto d'ufficio e con il segreto professionale.

## 3.3) REFERENTI PER LA PREVENZIONE

Al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati dalla Legge al Responsabile per la prevenzione della corruzione e promuovere il rispetto delle disposizioni contenute nel Piano, sono stati individuati, secondo quanto previsto dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.1/2013, i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza.

Ciascun Direttore di Dipartimento o di Struttura Complessa è stato individuato quale referente per la prevenzione nell'ambito della Direzione o del Dipartimento al quale è preposto (Delibera del Direttore Generale n. 532 del 25/07/2013).

I referenti, svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elemento e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'amministrazione e garantiscono l'osservanza del Piano nell'ambito delle strutture facenti parte della propria Direzione o del proprio Dipartimento. (art.1, comma 14, legge 190/2012).

I referenti, quindi concorrono ad assicurare in modo diffuso e capillare un'azione coordinata di attività di controllo per la prevenzione del rischio della corruzione e dell'illegalità nell'Azienda, inoltrando, con cadenza semestrale, al Responsabile della prevenzione una relazione illustrativa delle attività svolte nell'esercizio delle proprie funzioni.

Essi, inoltre, con riferimento alle articolazioni cui sono preposti segnalano:

- i dipendenti da inserire nei piani di formazione sui temi della legalità, che operano nei settori a più elevato rischio di corruzione;
- eventuali modifiche intervenute rispetto al presente Piano, nell'individuazione di attività a più elevato il rischio di corruzione o eventuali mutamenti organizzativi tali da richiedere una modifica del piano stesso:
- eventuali accertamenti di violazione del presente piano;
- gli esiti del monitoraggio effettuato sul rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti interni per la conclusione dei procedimenti;
- gli esiti del monitoraggio effettuato sui rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione ed erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, amministratori o soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione;
- le esigenze, ai sensi del presente Piano, in termini di rotazione di incarichi negli uffici preposti a svolgere attività, ove è più elevato il rischio di corruzione;
- qualsiasi informazione ritenuta utile per il pieno conseguimento delle finalità del presente piano.

Tali obblighi d'informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione sono assicurati anche ai sensi dell'art. 16 del D.Lgsl. n. 165\2001 che disciplina le funzioni dei dirigenti.

Ciascun Direttore, quale referente per la prevenzione della corruzione a livello dipartimentale, può individuare uno o più dipendenti per la collaborazione e il supporto operativo all'attuazione delle misure di prevenzione individuate dal presente Piano.

## 3.4) DIPENDENTI, RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DIRIGENTI

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposte alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, i dirigenti, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, a seguito della pubblicazione sul portale aziendale sono a conoscenza del presente Piano e provvedono all'applicazione dello stesso

Tutti i dipendenti delle Strutture organizzative coinvolte nell'attività amministrativa mantengono ciascuno il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

## Dipendenti

Oltre a quanto suindicato, i dipendenti:

- partecipano al processo di gestione del rischio, individuato al punto B.2. dell'Allegato 1 al P.N.A.;
- osservano le misure contenute nel Piano Triennale (art. 1, comma 14, della l. 190\2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (art.54 bis del Decreto legislativo n.165 \2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi ( art.6 bis, l. n.241\1990 e art. 6 e 7 Codice di Comportamento ).

Con cadenza periodica, e con riferimento ai tre mesi precedenti, i dipendenti (selezionati dai dirigenti) che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano al proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedimentali ed a qualsiasi anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo.

## Titolari di posizione organizzativa

I titolari di posizione organizzativa nelle strutture ad alto rischio, provvedono al monitoraggio settimanale dell'effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita; relazionano contestualmente al proprio dirigente sulle eventuali anomalie.

Le anomalie (procedure non conformi alle direttive aziendali) costituiscono elemento di valutazione della responsabilità da parte del dipendente preposto alla trasmissione.

La mancata segnalazione dell'anomalia costituisce elemento di valutazione della responsabilità del titolare di posizione organizzativa.

## Dirigenti

Nell'area di rispettiva competenza, i dirigenti:

- Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, dei referenti e dell'Autorità Giudiziaria (art.16 Decreto Legislativo n. 165/2001)
- partecipano al processo di gestione del rischio,al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e propongono misure di prevenzione (art.16 d.lgs.165\2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (art.16 e 55 Decreto Legislativo n. 165/2001);
- osservano le misure contenute nel Piano Triennale (art 1, comma 14, Legge n.190/2012)
- propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire in particolari programmi di formazione;

- inseriscono nei bandi di gara apposita clausola che preveda l'esclusione di coloro che non dichiarino di aderire alle regole di legalità previste dal Codice di Comportamento aziendale, per quanto compatibili (art. 1, comma 17, Legge 190/2012).
- provvedono, a decorrere dal 1 marzo 2014, al monitoraggio trimestrale del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi di competenza della propria struttura e nel caso di mancato rispetto dei termini, indicano le motivazioni che giustificano il ritardo e le misure adottate per eliminare tempestivamente tale anomalia, informandone tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione. (La mancata trasmissione di tale informazione costituisce elemento di valutazione del dirigente).

## 3.5) DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA GESTIONE RISORSE UMANE

Il Direttore della Struttura Complessa Gestione Risorse Umane comunica entro il 31 gennaio di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione ed inoltre dovrà comunicare i nominativi di coloro che iniziano o terminano il proprio lavoro in Azienda.

In relazione all'obbligo di contenere gli incarichi dirigenziali a contratto, nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale, indica costantemente al Responsabile della prevenzione della corruzione gli scostamenti e le azioni correttive anche mediante strumenti in autotutela.

## 3.6) ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

L'ASL 5, con Delibera n. 605 del 24.07.2014, ha costituito l'Organismo Indipendente di valutazione. L'OIV svolge le funzioni , previste dal Decreto Legislativo n. 150/2009.

L'OIV garantisce la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance; svolge inoltre funzioni di monitoraggio e verifica degli obblighi di pubblicazione sul sito della trasparenza ( delibera ANAC n. 148/2014) assicurando la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e premialità dei risultati raggiunti dal personale dirigenziale.

Nell'ambito della prevenzione della corruzione,l'OIV verifica la corretta applicazione del Piano di prevenzione della corruzione da parte dei Direttori di Struttura Complessa e Struttura Semplice Dipartimentale o Strutture Semplici.

Come stabilito da P.N.A., gli organismi di controllo interno:
- partecipano al processo di gestione del rischio; considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art.43 e 44 Decreto Legislativo n. 33/2013);

- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione ( art.54 e 55 D.Lgsl.n.165\2001 ).

## 3.7) UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art.55 bis Decreto Legislativo n.165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria (art. 20 Decreto del Presidente della Repubblica n. 3/1957; art 1 comma 3 - Legge n.20\1994; art. 331 Codice di Procedura Penale);
- propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento.

## 3.8) COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO CON L'AMMINISTRAZIONE

Oltre ai soggetti sopraelencati, tutti i collaboratori dell'Azienda, a qualsiasi titolo, sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nel Piano;
- segnalare situazioni di illecito, come stabilito dall'art. 8 del Codice di Comportamento.

## Articolo 4
## MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Le misure si classificano in **:**

- **MISURE OBBLIGATORIE:** sono quelle la cui applicazione discende dalla legge o da altre fonti normative (rotazione del personale, gestione del conflitto di interesse, conferimento/autorizzazione incarichi,inconferibilità degli incarichi,incompatibilità delle posizioni dirigenziali,attività successive alla cessazione dal servizio,formazione di commissioni, tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, formazione,patti di integrità negli affidamenti,azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile,monitoraggio dei tempi procedimentali, trasparenza, codice di comportamento). A tali misure si fa riferimento nell'ambito del presente Piano.
- **MISURE ULTERIORI:** (cfr.All.4 PNA) sono quelle che pur non essendo obbligatorie per legge, possono essere introdotte nel piano aziendale e pertanto diventano anch'esse obbligatorie.
- **MISURE DI CARATTERE TRASVERSALE :** che possono essere obbligatorie/ulteriori ( es. trasparenza, informatizzazione dei processi,monitoraggio rispetto termini).

## Articolo 5
## MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DEL RISCHIO:ROTAZIONE

**Art. 1,comma 4,lettera e, comma 5 lett.b,comma 10, lett.b, legge n. 190/2012**

Le pubbliche amministrazioni, di cui all'art.1 comma 2, del Decreto Legislativo n. 165\2001, sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità, compresi i responsabili di procedimento operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

La normaprevede che tale principio di rotazione del personale vada contemperato con l'esigenza di mantenere continuità e coerenza d'indirizzo nelle strutture.

La ratio delle previsioni normative, ad oggi emanate, è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo e si relazioni sempre con i medesimi utenti.

L'introduzione della misura deve essere accompagnata da strumenti e accorgimenti che assicurino continuità all'azione amministrativa.

A tal fine si sta provvedendo a individuare le modalità per alternare le figure dei Responsabili di procedimento e dei componenti delle Commissioni di gara e delle Commissioni di concorso.

La rotazione non potrà essere applicata ai profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.

Per la realtà organizzativa in cui versa attualmente l'ASL 5 , ad oggi risulta estremamente difficile coniugare il principio della rotazione degli incarichi a fini di prevenzione della corruzione con l'efficienza degli uffici, visto il numero esiguo di Dirigenti e la complessità gestionale dei procedimenti, tale per cui la specializzazione risulta elevata e l'interscambio potrebbe compromettere la funzionalità della gestione amministrativa.

Tuttavia già nel corso del 2014, alla scadenza degli incarichi dirigenziali amministrativi ,è stata realizzata una parziale rotazione nell'incarico di direzione della S.C. Gestione Risorse Umane e S.C. Gestione approvvigionamenti ,contratti e funzioni economali.Inoltre si è provveduto alla rotazione di due incarichi di posizione organizzativa nel settore giuridico del servizio personale.

Sono state modificate le composizioni delle commissioni di sorteggio per i concorsi da dirigente sanitario e da Direttore di struttura complessa.

L'Azienda assicura la rotazione/turnazione del personale in riferimento all'attività di segreteria nei processi di reclutamento del personale nei limiti di quanto previsto dal Dpr. N. 220/2001 e Dpr 483/97 ( regolamenti concorsuali per il comparto e la Dirigenza)

L'Azienda compatibilmente con la disponibilità delle risorse tecniche e

amministrative qualificate applica il principio di rotazione nell'attribuzione dei ruoli di direttore lavori,coordinatore della sicurezza,RUP cercando per evidenti ragioni di efficienza operativa di far corrispondere le competenze professionali e la conoscenza territoriale ai diversi tecnici disponibili all'interno del servizio.

Nell'ambito del Dipartimento di prevenzione dovrà per quanto possibile, essere applicato il principio della rotazione dei dipendenti che effettuano interventi ispettivi con rotazione anche degli ambiti territoriali di ispezione.

Con riferimento all'attività di pagamento a fornitori e altri beneficiari , al fine di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedure per lungo tempo e si relazioni sempre con i medesimi fornitori è necessaria la rotazione nell'affidamento dei fornitori da pagare ai dipendenti del settore .

Nell'ambito delle commissioni della Medicina legale ( invalidità,legge 104, legge 68 ,etc…) è necessaria la rotazione dei componenti delle commissioni e dei segretari

La rotazione del personale è altresì prevista nell'ambito delle misure gestionali proprie del dirigente.Infatti l'art. 16,comma 1,lett. 1 quater del d.lgsl. 165/2001 prevede che i dirigenti dispongano con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari di natura corruttiva.

Con riferimento alle attività classificate ad ALTO RISCHIO nel presente Piano, i responsabili delle strutture interessate devono individuare e implementare le azioni che permettano l'interscambiabilità dei ruoli e quindi la rotazione del personale assegnato per lungo tempo allo stesso tipo di procedimento o allo stesso bacino di utenti e adottare misure di controllo atte a prevenire il rischio di condotte corruttive.**A tal fine i responsabili delle strutture interessate trasmettono al responsabile della Prevenzione, rentro il 15 novembre di ogni anno una relazione in merito all'attuazione della presente misura specificando le eventuali ragioni che ostano alla sua applicazione e le misure compensative adottate in tal caso.**

Nel corso di validità del presente piano verranno adottate le iniziative per definire i criteri generali e oggettivi e le modalità di applicazione del principio della rotazione ,tali da salvaguardare le specificità professionali in riferimento alle funzioni e la continuità della gestione amministrativa e dei servizi sanitari anche attraverso la previsione di adeguati percorsi formativi e di forme di affiancamento per consentire al personale coinvolto nella rotazione di acquisire le adeguate competenze.

L'Azienda provvederà a garantire attraverso una riorganizzazione delle funzioni ed una revisione dei processi e delle relative responsabilità, il rispetto della normativa .

## Articolo 6
## MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DEL RISCHIO: OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

**Art. 1, comma 41 legge 190/2012,art. 6 bis legge 241/1990,Dpr.n.62/2013**

L'art. 1,comma 41 della legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241/90 rubricato "Conflitto di interessi" La disposizione stabilisce che : "Il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interesse, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale".

La norma contiene due prescrizioni:

- È stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento , il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale nei casi di conflitto di interessi anche potenziale
- È previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti

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

Tale norma va intesa in maniera coordinata con la disposizione contenuta nell'art. 6 del Decreto del Presidente della Repubblica n.62 , che afferma: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozioni di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, o di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequenza abituali,o di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia cause pendenti o grave inimicizia o rapporti di credito o debiti significativi,o di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore procuratore o agente, ovvero di enti associazioni anche non riconosciute comitati società di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il Responsabile dell'ufficio di appartenenza."

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione, del titolare dell'ufficio quando ricorra un conflitto con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente responsabile dell'ufficio di appartenenza ,il quale, esaminate le circostanze,valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

La violazione della norma che si realizza con il compimento di un atto illegittimo dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

L'ASL 5 ha intrapreso adeguate iniziative per informare il personale dell'obbligo di

astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interessi.

**I dirigenti responsabili delle strutture ad alto livello di rischio e più in generale coloro che sovrintendono procedimenti di autorizzazione ,concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere devono trasmettere tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le dichiarazioni di astensione nonché una relazione annuale entro il mese di novembre di ogni anno.**

## Articolo 7
## MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DEL RISCHIO: CONFERIMENTO/AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

**Art. 53 D.Lgsl.165/2001 come modificato dall'art. 1,comma 42 della legge n. 190/2012**

Il cumulo in capo allo stesso dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, aumentando il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del dirigente stesso.

Per questi motivi la legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime di svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.Lgsl.165/2001 prevedendo che:

- Degli appositi regolamenti ministeriali debbano individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali,gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche ;

Le amministrazioni debbano adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali

A tal proposito l'Azienda ha approvato **con Delibera n. 66 del 29.1.2014** il " **Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali** "che disciplina tutti gli incarichi extraistituzionali conferiti direttamente dall' amministrazione o da Amministrazioni pubbliche diverse da quella di appartenenza o da Enti privati.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse anche potenziali

Il dipendente è tenuto a comunicare all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti affinchè possa valutare tempestivamente l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interessi

Devono essere effettuati dei precisi obblighi di comunicazione al D.F.P. anche per gli incarichi gratuiti

In forza del regolamento aziendale , è stata predisposta apposita modulistica, che dovrà essere necessariamente compilata in ogni sua parte ed inoltrata in via

preventiva alla Struttura Complessa Gestione Risorse Umane in tempo congruo per poter ottemperare alle valutazioni dell'istruttoria richiesta. **Il Responsabile della S.C.Gestione risorse umane dovrà garantire il monitoraggio costante dell'applicazione e del rispetto di tale regolamentazione**

## Articolo 8
## MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DEL RISCHIO: INCONFERIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

**Capi I,II,III e IV del D.Lgsl. 39/2013,art.15,17,18,20 del D.Lgsl.3972013**

Il Decreto Legislativo n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, ha previsto:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in un'ottica di prevenzione infatti la legge ha valutato "ex ante" e in via generale che:

- Lo svolgimento di determinate attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e quindi può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita
- Il contemporaneo svolgimento di alcune attività inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un terreno favorevole ad illeciti scambi di favori
- In caso di condanne penali anche se non ancora definitive si consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità in aree a rischio di corruzione

In particolare i capi III e IV del decreto 39/ 2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- Incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni
- Incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli

La situazione di inconferibilità non può essere sanata .Qualora si manifesti un caso di inconferibilità ( non noto all'origine del rapporto) il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato il quale,previo contraddittorio deve essere rimosso dall'incarico.

L'Asl 5 verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui si intende conferire l'incarico **all'atto dell'assunzione o del conferimento degli**

**incarichi**.L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art.46 del dpr 445/2000.A tal fine gli interessati sono tenuti ad attestare l'insussistenza della causa ostativa mediante dichiarazione da presentare al dirigente della S.C. Gestione Risorse umane.La S.C. Gestione Risorse Umane provvede a verificare a campione la veridicità delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 71 del Dpr 445/2000. Di tali verifiche deve relazionare il responsabile anticorruzione almeno una volta all'anno indicando il numero di autocertificazioni acquisite e controllate , l'esito dei controlli,e i provvedimenti adottati in caso di accertata sussistenza della causa ostativa o di non veridicità della dichiarazione sostitutiva resa dall'interessato.

Inoltre una volta all'anno ( entro il mese di marzo) dovranno essere acquisite da parte di tutti i dirigenti titolari di incarico ( Dipartimento,S.C.,SSD,SS) le autocertificazioni relative alla insussistenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità che andranno pubblicate sul sito della Trasparenza .

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative l'Azienda si astiene dal conferire l'incarico e lo conferisce ad altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni sull'inconferibilità di incarichi l'incarico è nullo

Al fine di garantire la sistematica osservanza degli obblighi posti dal d.Lgsl.39/2013 il Direttore della S.C. Gestione Risorse Umane deve provvedere affinché :

- Nei bandi e negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali venga inserita l'espressa indicazione delle cause ostative previste dal D.Lgsl.39/2013 e una clausola in virtù della quale l'efficacia del provvedimento di conferimento dell'incarico è condizionata all'acquisizione agli atti della dichiarazione di insussistenza delle cause ostative
- Negli atti di conferimento/rinnovo incarichi venga inserita una clausola in virtù della quale l'assolvimento dell'obbligo di rendere la dichiarazione annuale di cui all'art. 20 del d.Lgsl.39/2013 nel termine stabilito dall'Amministrazione costituisce condizione di efficacia dell'incarico.

La riscontrata sussistenza di una situazione di inconferibilità/incompatibilità deve essere tempestivamente comunicata al responsabile della prevenzione della corruzione che ai sensi dell'art. 15 del D.Lgsl.39/2013 provvede a segnalare i possibili casi di violazione all'ANAC nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

L'Azienda ha emanato una Circolare sulle "Cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi", ai sensi del Decreto Legislativo n.39/2013 "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.".

Nella suddetta Circolare si chiede ai dipendenti, ai quali è conferito l'incarico, in base all'art.20 Decreto Legislativo n. 39/2013, di presentare una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e\o incompatibilità.

Il modello della dichiarazione è stato pubblicato sul sito web dell'Azienda insieme alla Circolare suddetta e dovrà essere annualmente inviato,compilato e debitamente

firmato, al Responsabile Aziendale per la prevenzione della corruzione che provvederà alla pubblicazione sul sito WEB aziendale.

## Articolo 9
## MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DEL RISCHIO INCOMPATIBILITA' SPECIFICHE PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI

**Capi V e VI del D.Lgsl.39/2013,art.15,19 e 20 del D.Lgsl.39/2013**

Ai sensi del D.Lgsl. 39/2013 per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere , a pena di decadenza, entro il termine di 15 giorni tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e svolgimento di incarichi/cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico , lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componenti di organi di indirizzo politico".

A differenza che nel caso dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato a uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra loro.

Qualora venga riscontrato un caso di incompatibilità il responsabile della prevenzione della corruzione effettua una contestazione all'interessato che deve rimuoverla entro 15 giorni.In caso contrario è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione dl rapporto di lavoro.

La verifica delle situazioni di incompatibilità deve essere effettuata:

- All'atto del conferimento dell'incarico
- Annualmente su richiesta dell'Azienda

Il Direttore della S.C. Gestione risorse umane è tenuto ad assicurare che:

- Negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le clausole di incompatibilità
- I soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e con cadenza annuale

Il Direttore della S.C. Gestione risorse umane è tenuto a verificare a campione le dichiarazioni rese. Di tali verifiche deve relazionare il responsabile anticorruzione almeno una volta all'anno indicando il numero di autocertificazioni acquisite e controllate , l'esito dei controlli,e i provvedimenti adottati in caso di accertata sussistenza della causa di incompatibilità o di non veridicità della dichiarazione sostitutiva resa dall'interessato.

La riscontrata sussistenza di una situazione di incompatibilità deve essere tempestivamente comunicata al responsabile della prevenzione della corruzione che ai sensi dell'art. 15 del D.Lgsl.39/2013 provvede a segnalare i possibili casi di violazione all'ANAC nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative

La dichiarazione sostitutiva sull'insussistenza di cause di incompatibilità resa dai soggetti interessati deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Azienda a cura del

responsabile della prevenzione.

## Articolo 10
## MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DEL RISCHIO: ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO

**Art. 53,comma 16 ter D.Lgsl.165/2001 aggiunto dall'art. 1 ,comma 42 lettera l, della legge 190/2012**

La l. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la convenienza di accordi fraudolenti

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006).

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che

consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- **sanzioni sull'atto**: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- **sanzioni sui soggetti**: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione

Al fine di garantire il rispetto di tale normativa si prevede che:

- Il Dirigente responsabile della S.C. Gestione Risorse umane deve inserire nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa ( subordinata o autonoma) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- I dirigenti responsabili delle strutture che si occupano dell'area appalti (Lavori,Beni e Servizi) sono tenuti ad assicurare che nei bandi di gara sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione delle rapporto .Al rispetto di tale previsione sono tenuti tutti i responsabili di tutte le articolazioni aziendali in presenza di analoghi procedimenti amministrativi ascritti alla loro responsabilità
- Sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente
- Sia fornita tempestiva informazione dei fatti al responsabile della prevenzione della corruzione e all'ufficio legale per eventuali azioni risarcitorie

## Articolo 11
## MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DEL RISCHIO : FORMAZIONE DI COMMISSIONI,ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A

**Art. 35 bis D.lgsl.165/2001 aggiunto dall'art.1 comma 46 della Legge190/2012 art.1 commi 3,15,17,18,20 L.190/2012 capo II D.Lgsl.39/2013**

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35 bis, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari

Inoltre, il d.lgs. n. 39 del 2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3). Tale disciplina ha come destinatari le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

A norma del D.Lgsl.39/2013

- In generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale);
- La specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35 bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, i funzionari ed i collaboratori (questi ultimi nel caso in cui svolgano funzioni dirigenziali nei piccoli comuni o siano titolari di posizioni organizzative);
- In base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;
- La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

I Dirigenti dell'area appalti e il dirigente responsabile della S.C. Gestione risorse umane nonché tutti i responsabili di tutte le articolazioni aziendali in presenza di

situazioni di specie sono tenuti ad assicurare la verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione di commissioni per l'affidamento di commesse o di concorsi
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 3 del D.Lgsl.39/2013
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgsl.165/2001

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato.Se all'esito della verifica risultano precedenti penali per delitti contro la P.A. l''Azienda si astiene dal conferire l'incarico e lo conferisce ad altro soggetto.

Il Direttore della S.C. Gestione risorse umane nonché i responsabili delle articolazioni aziendali e i dirigenti dell'area appalti sono tenuti:

- Ad assicurare che negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento
- Ad effettuate i controlli sui precedenti penali e a porre in essere le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo
- A proporre al Direttore generale gli atti necessari per adeguare i regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o concorsi.

Il Direttore della S.C. Gestione risorse umane è tenuto a verificare a campione le dichiarazioni rese. Di tali verifiche deve relazionare almeno una volta all'anno il responsabile anticorruzione indicando il numero di autocertificazioni acquisite e controllate , l'esito dei controlli,e i provvedimenti adottati in caso di accertata sussistenza della causa di incompatibilità o di non veridicità della dichiarazione sostitutiva resa dall'interessato.

## Articolo 12
## MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DEL RISCHIO: TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA UN ILLECITO

**Art.54 bis del D.Lgsl.165/2001 aggiunto dall'art. 1, comma 51 della legge 190/2012**

L'art. 1, comma 51, della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il nuovo art. 54 bis prevede che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che

denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

L'Asl 5 ha approvato e pubblicato sul proprio sito Internet “La procedura per la segnalazione di illeciti”che garantisce la tutela dell'anonimato del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

## Articolo 13
## MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DEL RISCHIO: FORMAZIONE DEL PERSONALE

**Art. 1,comma 5,let.b, comma 8,comma 10,let.c,comma 11 Legge 190/2012**

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione in quanto strumento indispensabile per assicurare una corretta e compiuta conoscenza delle regole di condotta che il personale è tenuto ad osservare .

A tal fine l'Azienda programma adeguati percorsi di formazione strutturati su due livelli:

- **un livello generale** rivolto a tutti i dipendenti che riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

- **un livello specifico** rivolto al responsabile della prevenzione della corruzione, ai

referenti, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio.Il livello specifico riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto in Azienda

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione in accordo con i Dirigenti delle strutture interessate.Ciascun dirigente individuerà il personale impiegato nelle attività a rischio ai fini della partecipazione ai percorsi forrmativi.

Il Piano di Formazione per l'anticorruzione comprende :

- le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività a maggiore rischio di corruzione e le materie relative ai temi della legalità e dell'etica;
- le indicazioni relative ai dipendenti e ai dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.);
- l'individuazione dei docenti;
- il monitoraggio sistematico delle iniziative di formazione e dei risultati acquisiti.

Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione.

L'ASL 5 emana il Piano di Formazione Aziendale (PAF) nell'ambito del quale sarà individuata, a partire dal 2014, la formazione per quegli operatori che svolgono attività in uffici coinvolti in attività a rischio elevato di corruzione, prevedendo appositi corsi di approfondimento in materia di reati contro la P.A.

Il Piano di Formazione per l'anticorruzione mira ad approfondire la conoscenza della normativa e degli adempimenti richiesti dalla stessa, oltre alla conoscenza delle norme penali in materia di reati contro la P.A. e delle nuove sanzioni disciplinari.

Il Bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione, ove si ravvisasse la necessità di didattica d'aula con personale docente esterno.

Per l'anno 2013 è già stato organizzato un intervento formativo di approfondimento rivolto ai Direttori di Strutture Complesse, di Strutture Semplici Dipartimentali e ai titolari di posizioni organizzative ( circa 100 dipendenti) nei giorni 17-18 giugno dal titolo" Legge 6 novembre 2012, n. 190 Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione, con la predisposizione del Piano di Formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla

corruzione. (art. 1, comma 8 Legge n. 190/2012)

## Articolo 14
## MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DEL RISCHIO: PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI

**Art. 1, comma 17, legge 190/2012**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara

L'ASL 5 , a Dicembre 2014 ha proceduto alla sottoscrizione di un protocollo di legalità con la Prefettura della Spezia , finalizzato alla prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi e di infiltrazione della criminalità organizzata attraverso l'estensione dei controlli antimafia nel settore delle opere pubbliche.

Pertanto,l'Azienda,in occasione di ciascuna delle gare indette per la realizzazione di appalti si impegna a predisporre nella parte relativa alle dichiarazioni sostitutive legate al disciplinare di gara , da rendere da parte del concorrente le seguenti dichiarazioni:

- **clausola n. 1:** il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano in qualunque modo manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.Il presente adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso ogni qual volta nei confronti dei pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare e sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

- **Clausola n. 2:** la stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola

risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c. ogni volta che nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale,o dei dirigenti dell'impresa,sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli art. 317,318,319,320,322,353,353 bis c.p.

Per quanto sopra, i Direttori delle SS.CC.cCompetenti,sono tenuti ad aggiornare gli avvisi i bandi di gara e le lettere di invito prevedendo l'inserimento di dette clausole di salvaguardia in ordine al mancato rispetto dei protocolli di legalità o del patto di integrità.La non accettazione di tale clausola dà luogo all'esclusione dalla gara e/o alla risoluzione del contratto.Al rispetto di tale disposizione sono tenuti tutti i responsabili di tutte le articolazioni aziendali per le acquisizioni, i servizi, i lavori disposti mediante autorizzazione di spesa.

## Articolo 15
## MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DEL RISCHIO: AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE

**Convenzione delle Nazioni unite sulla corruzione -Titolo II art.5 e 13**

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dall' U.R.P., che rappresenta per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza

L'Azienda pertanto deve favorire la cultura del dialogo con l'utenza ,le organizzazioni portatrici di interessi,le organizzazioni sindacali e in generale la cittadinanza, mediante gli strumenti della comunicazione attraverso la quale il cittadino partecipa attivamente alla progettazione e al controllo della pubblica amministrazione.

## Articolo 16
## MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DEL RISCHIO: MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI

**Art. 1,comma 9,let.d della legge 190/2012**

L'art. 1 comma 28 , della Legge n.190/2012 prevede che le Amministrazioni pubbliche svolgano il monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali e che i risultati siano pubblicati e siano resi consultabili nel sito web istituzionale dell'Azienda ai sensi dell'art. 24 del D.Lgsl.33/2013.

Tutte le fasi de procedimento,da quella iniziale fino a quella conclusiva si svolgono sotto la diretta responsabilità dei dirigenti preposti alle varie articolazioni aziendali nel rispetto della legge e nell'osservanza della dovuta trasparenza dei procedimenti medesimi.

Sul sito web istituzionale devono essere pubblicate tutte le informazioni relative ai procedimenti amministrativi,secondo criteri di facile accessibilità,completezza e semplicità di consultazione,nel rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza amministrativa, nonché delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e protezione dei dati personali.

Il rispetto dei tempi procedimentali costituisce elemento fondamentale della corretta attuazione dei principi del procedimento amministrativo e della correttezza dell'agire amministrativo e pertanto degli obiettivi di prevenzione di cui al presente Piano.

Per garantire l'effettività di tali misure i responsabili delle strutture predispongono e inoltrano al responsabile della prevenzione della corruzione un prospetto contenente gli esiti del monitoraggio effettuato sul rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.I risultati di tale monitoraggio verranno pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente."

## Articolo 17
## MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DEL RISCHIO: MONITORAGGIO RAPPORTI AZIENDA E SOGGETTI ESTERNI

**Art. 1,comma 9,lett.e della legge n. 190/2012**

Ai sensi dell'art. 1,comma 9,lett.e, della legge n. 190/2012,l'Azienda deve monitorare i rapporti con i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela e affinità sussistenti tra i titolari,gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i suoi dirigenti e dipendenti.

Sui rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti in argomento, vigilano in via ordinaria i dirigenti preposti alle varie strutture al fine di accertare che gli stessi siano improntati alla massima correttezza e al rigoroso rispetto della legge anche verificando eventuali relazioni di parentela.

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

I responsabili delle strutture interessate , i dirigenti e dipendenti assegnatari delle pratiche rientranti nelle suddette materie danno atto ,nel provvedimento di competenza,dell'insussistenza di relazioni di parentela e affinità con i destinatari/beneficiari del provvedimento .

I responsabili delle strutture devono relazionare il Responsabile della prevenzione della corruzione attestando l'avvenuta effettuazione di verifiche in ordine alle autocertificazioni richieste in occasione di gare o altri procedimenti amministrativi in favore di soggetti destinatari di contratti , o interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

## Articolo 18
## MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DEL RISCHIO: CODICE DI COMPORTAMENTO

**Art. 54 del D.Lgsl. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44 della legge 190/2012 e Dpr. n.62/2013.Delibera ANAC n.75/2013-Linee guida in materia di codici di comportamento delle PP.AA.**

L'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della l. n. 190, assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.". In attuazione della delega il Governo ha approvato il d.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Si tratta di una misura molto diffusa ed apprezzata anche negli altri Paesi europei e l'esperienza internazionale ne consiglia la valorizzazione.

Il nuovo Codice sostituisce il Codice di comportamento approvato con d.m. 28 novembre 2000. Esso contiene misure innovative in funzione della prevenzione della corruzione.

Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 2, del Codice, ciascuna Amministrazione deve definire, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio O.I.V., un proprio Codice di comportamento. A tal fine, la C.I.V.I.T. definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione. In ogni caso, i Codici settoriali dovranno individuare regole comportamentali differenziate a seconda delle specificità professionali, delle aree di competenza e delle aree di rischio.

L'Asl 5 spezzino,previa procedura aperta alla partecipazione degli stakeholders, **con deliberazione n.65 del 29/01/2014** ha adottato il "Codice di comportamento aziendale" recependo le disposizioni contenute nel codice nazionale e integrando e specificando le stesse con ulteriori disposizioni.

Il Codice è stato pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente e ne è stata data la massima diffusione tra i dipendenti.

Il Codice di comportamento contiene tutte le indicazioni di buona condotta alle quali il pubblico dipendente deve ispirare le proprie azioni.

Il Codice si applica a tutti i dipendenti dell'Azienda ma si prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori e consulenti dell'Azienda .

**Il Direttore della S.C. Gestione Risorse umane** dovrà integrare i contratti di

lavoro dei neoassunti e dei collaboratori ( COCOCO) con specifica clausola nella quale si fa obbligo ai neoassunti di prendere visione dl codice estrapolandolo dal sito internet e di osservarlo durante l'intera carriera lavorativa.

## Articolo 19
## MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DEL RISCHIO: TRASPARENZA

**D.Lgsl.33/2013"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità,trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.Costituisce misura di prevenzione trasversale a tutte le aree a maggior rischio e coinvolge tutti i processi aziendali essendo strettamente correlata agli obblighi di informazione previsti dalla legge.

Essa consente:

- La conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;

- La conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;

- La conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi la l. n. 190 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della l. n. 241 del 1990 e, successivamente, con l'approvazione del d.lgs. n. 150 del 2009.

La l. n. 190 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, "che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione" sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

La l. n. 190 ha previsto una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le pubbliche amministrazioni e agli enti pubblici nazionali, compresi quelli aventi natura di enti economici, nonché alle società partecipate e a quella da esse controllate, per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, ed ha conferito una delega al Governo per approvare un decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità,

trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 34), esercitata con l'approvazione del d.lgs.n.33 del 2013.

Con il d.lgs. n. 33 si rafforza la qualificazione della trasparenza intesa, già con il d.lgs. n. 150 del 2009, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Emerge dunque con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere una amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal d.lgs. n. 33 del 2013 sono obbligatorie, sicché, nei casi in cui l'amministrazione abbia omesso la pubblicazione degli atti, sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere e ottenerne l'accesso agli atti medesimi non pubblicati in base a quanto stabilito dall'art. 5 del medesimo decreto.

La richiesta di **accesso civico ai** sensi dell'art. 5 non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione.

Entro 30 giorni dalla richiesta l'amministrazione deve:

- procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti;

- trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

- In caso di ritardo o mancata risposta da parte dell'amministrazione il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, della l. n. 241 del 1990.

- Il titolare del potere sostitutivo, ricevuta la richiesta del cittadino, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione in base a quanto previsto dalla legge. I termini per il suo adempimento sono quelli di cui all'art. 2, comma 9 ter, della l. n. 241 del 1990, ossia un termine pari alla metà di quello originariamente previsto.

L'Azienda, con Delibera del Direttore Generale n. 480 dell'11 luglio 2013, ha nominato il Responsabile della Trasparenza.Successivamente , **con deliberazione n.689 del 4.9.2014** , la dott.ssa Barbara GRAVERINI ,Dirigente responsabile della Struttura Complessa "Attività amministrative del Dipartimento di prevenzione e trasparenza dei processi amministrativi" è stata nominata anche responsabile della prevenzione della corruzione, unificando nello stesso soggetto ,come previsto dall'art. 43 del D.Lgsl. n. 33/2013, le funzioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, a differenza della prima fase organizzativa nella quale le funzioni facevano capo a due diversi dirigenti afferenti a due diverse strutture.

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 prevede, oltre ad una serie di obblighi di trasparenza e alle indicazioni circa i modi di pubblicazione dei documenti e delle

informazioni rilevanti, l'approvazione di un Piano Triennale della Trasparenza e dell'integrità. Con **Delibera n. 67 del 30.01.2014** l'Azienda ha approvato il Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità quale sezione del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione per il triennio 2013-2015 .Tale Piano viene aggiornato con il presente atto e riferito al triennio 2015-2017.(**ALLEGATO n. 2)**

## Articolo 20

## MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO ULTERIORI E TRASVERSALI:

Nell'ottica di realizzare un costante miglioramento degli strumenti preventivi e di tracciabilità delle attività vengono individuati quali strumenti trasversali di prevenzione, oltre a quelli obbligatori e previsti dal PNA ( sopra elencati),le seguenti azioni:

- **Informatizzazione e dematerializzazione dei processi** al fine di consentire la tracciabilità delle diverse fasi con emersione delle responsabilità per ciascuna fase e facilitare azioni di controllo e monitoraggio;

- **Accesso telematico a dati ,documenti e procedimenti**: ciò consente la diffusione delle informazione sull'attività dell'Azienda e di conseguenza il controllo da parte dell'utenza;

- **Semplificazione dei flussi documentali;**

- **Standardizzazione** delle varie tipologie di procedimenti;

- **Trasparenza** del procedimento istruttorio di formazione dei provvedimenti amministrativi;

- **Controlli a campione** sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai dipendenti e dagli utenti;

- **Promozione di convenzioni** tra pubbliche amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali;

- **Ascolto degli utenti e degli stakeholders ( Comunicazione)** favorendo il loro coinvolgimento per la verifica dell'efficacia delle azioni adottate con raccolta di suggerimenti,osservazioni e proposte di miglioramento attraverso i canali di comunicazione presenti (URP);

- **Svolgimento di incontri e riunioni periodiche** per divulgare le azioni di prevenzione della corruzione , informare i dipendenti sulle tematiche relative, aggiornare sull'attività dell'amministrazione, far circolarele informazioni e favorire il confronto sulle soluzioni gestionali.

- **Emanazione di circolari e note** ai responsabili delle strutture per informali sugli obblighi contenuti nel presente Piano;

- **Pubblicazioni** sul sito della Trasparenza di tutte le informazioni richieste dalla legge implementando di ulteriori informazioni al fine di dare una esaustiva rappresentazione della realtà aziendale.

## Articolo 21
## PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO:

Ai fini del presente piano il **processo di gestione del rischio** è articolato in diverse fasi di intervento:

- **fase di mappatura dei processi (individuazione aree a rischio)** al fine di procedere all'elaborazione del registro dei rischi e definire l'ambito di intervento;La mappatura consiste nell'individuazione del processo ,delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.
- **fase di determinazione del livello di esposizione del rischio** dei singoli processi ( valutazione del rischio) in termini di probabilità e impatto che si realizza attraverso la misurazione della probabilità che un rischio si realizzi e delle conseguenze che esso produrrebbe all'interno dell'Amministrazione utilizzando i criteri riportati nella tabella All.5 PNA;
- **fase di ponderazione**: evidenzia i livelli di probabilità e impatto corruttivo da quelli più bassi a quelli più alti e conseguentemente rende possibile stabilire le priorità d'intervento all'interno delle singole aree privilegiando le zone dove il rischio è più alto;
- **fase di trattamento del rischio** che consiste nell'individuazione delle misure da predisporre per neutralizzare o almeno ridurre il rischio corruttivo.

Prioritariamente, per rendere operative le strategie di prevenzione della corruzione è necessario individuare le aree di rischio cioè quelle maggiormente esposte al rischio corruttivo.

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Rispetto a tali aree il P.T.P.C. deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Come definito dal Piano Nazionale, per “rischio” s'intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per evento s'intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale.

Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della

tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica amministrazione. Tuttavia, l'esperienza internazionale e nazionale mostrano che vi sono delle aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte. Quindi, la l. n. 190 e il PNA hanno già individuato delle particolari aree di rischio,ritenendole comuni a tutte le amministrazioni.

## Articolo 22
## AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE (INDIVIDUATE NEL PNA)

Queste aree sono elencate nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, e si riferiscono ai procedimenti di:

**A) Area:acquisizione e progressione del personale**

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

**B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

**C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

**D)Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali

Queste aree obbligatorie elencate nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 si riferiscono ai procedimenti di:

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

## Articolo 23
## AREE DI RISCHIO SPECIFICHE ED ULTERIORI PER L'ASL 5

Oltre alle Aree obbligatorie previste nel PNA e recepite nel piano aziendale vengono individuate ulteriori aree per l'ASL 5 elencate **nell'ALLEGATO 1** al presente Piano. L'Allegato contiene un prospetto indicativo ed esemplificativo sia delle quattro aree di rischio individuate nel PNA comuni per tutte le PP.AA. sia delle aree individuate in Azienda.Tali attività,classificate per grado di rischio potranno essere integrate e definite nel corso dell'anno attraverso il progressivo coinvolgimento di tutto il personale.

Per ciascun processo indicato nel registro dei rischi è stato individuato sulla base dei criteri sotto elencati il grado di rischio.Ciò al fine di definire le priorità e le modalità di intervento :

**BASSO rischio:**

- Attività a bassa discrezionalità;

- Specifica normativa;
- Regolamentazione aziendale;
- Elevato grado di pubblicità degli atti procedurali;
- Valore economico del beneficio complessivo connesso all'attiva inferiore in
- media a € 1.000,00;
- 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.

**MEDIO rischio**

- Attività a media discrezionalità (regolamentazione aziendale o normativa di
- principio, ridotta pubblicità, ecc.);
- Controlli ridotti;
- Valore economico tra € 1.000,00 e € 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 rischio .**

- Attività ad alta discrezionalità;
- Valore economico superiore a € 10.000,00, 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.

In prima fase sono stati individuati i processi minimi più a rischio d'illegalità.

L'individuazione delle strutture aziendali che svolgono le attività citate è stata effettuata con riferimento all'articolazione organizzativa dell' ASL 5.

In linea con quanto previsto dall'art 1 comma 9, lettera a) della Legge 190/2012 e raccogliendo le proposte dei Direttori delle Strutture Complesse e delle Strutture Semplici Dipartimentali aziendali, l'ASL 5 ha realizzato una prima mappatura delle aree di rischio come riportato **nell'ALLEGATO n. 1**

## Articolo 24
## METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO (ALL.5 PNA)

L'Asl 5, nel corso dell'anno 2015 procederà all'implementazione del Registro dei rischi attraverso la **misurazione percentuale** del rischio per ciascun processo indicato ( attualmente misurato solo in termini di rischio Alto,Medio,Basso) adottando la metodologia suggerita **dall'Allegato 5 del PNA** (di seguito riportata) per analizzare ciascun singolo procedimento amministrativo aziendale:

| Indici di valutazione della probabilità (1) | Indici di valutazione dell'impatto (2) |
|---|---|
| **DISCREZIONALITA'**<br><br>**Il processo è discrezionale?**<br><br>**No, è del tutto vincolato 1**<br><br>**E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi 2 (regolamenti, direttive, circolari)**<br><br>**E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3**<br><br>**E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi 4**<br><br>**(regolamenti, direttive, circolari)**<br><br>E' altamente discrezionale **5** | **IMPATTO ORGANIZZATIVO**<br><br>**Rispetto al totale del personale impiegato nel**<br><br>**singolo servizio (unità organizzativa semplice)**<br><br>**competente a svolgere il processo (o la fase di**<br><br>**processo di competenza della p.a.) nell'ambito**<br><br>**della singola p.a., quale percentuale di personale**<br><br>**è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge**<br><br>**l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a.**<br><br>**occorre riferire la percentuale al personale impiegato**<br><br>**nei servizi coinvolti)**<br><br>**Fino a circa il 20% 1**<br><br>**Fino a circa il 40% 2**<br><br>**Fino a circa il 60% 3**<br><br>**Fino a circa l'80% 4**<br><br>**Fino a circa il 100% 5** |
| **RILEVANZA ESTERNA**<br><br>**Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?**<br><br>**No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2**<br><br>**Sì, il risultato del processo è rivolto** | **IMPATTO ECONOMICO**<br><br>**nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate**<br><br>**sentenze della Corte dei conti a carico di**<br><br>**dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di**<br><br>**riferimento o sono state pronunciate sentenze di** |

| | |
|---|---|
| direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5 | risarcimento del danno nei confronti della p.a.<br>di riferimento per la medesima<br>tipologia di evento o di tipologie analoghe?<br>No1<br>Sì 5 |
| COMPLESSITA' DEL PROCESSO<br>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?<br>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1<br>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3<br>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5 | IMPATTO REPUTAZIONALE<br>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?<br>No 0<br>Non ne abbiamo memoria 1<br>Sì, sulla stampa locale 2<br>Sì, sulla stampa nazionale 3<br>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4<br>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internaz. 5 |
| VALORE ECONOMICO<br>Qual è l'impatto economico del processo?<br>Ha rilevanza esclusivamente interna 1<br>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3<br>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni ( affidamento di appalto) 5 | IMPATTO ORGANIZZATIVO,ECONOMICO E SULL'IMMAGINE<br>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?<br>A livello di addetto 1<br>A livello di collaboratore o funzionario 2<br>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3<br>A livello di dirigente di ufficio generale 4<br>A livello di capo dipartimento/segretario generale5 |

| | |
|---|---|
| **FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO**<br><br>**Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?**<br><br>**No 1**<br><br>**Sì 5** | |
| **CONTROLLI (3)**<br><br>**Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**<br><br>**Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione** 1<br><br>**Sì, è molto efficace** 2<br><br>**Sì, per una percentuale approssimativa del 50%** 3<br><br>**Sì, ma in minima parte** 4<br><br>**No, il rischio rimane indifferente** 5<br><br>**VALUTAZIONE PROBABILITA'**<br><br>**Valore medio della sommatoria**<br><br>**(Discrezionalità/Rilevanza esterna /Complessità del Processo/valore economico/frazionabilità/controlli)** | **VALUTAZIONE IMPATTO**<br><br>**Valore medio della sommatoria**<br><br>**(Impatto organiz./impatto economico/**<br><br>**impatto reputazionale/impatto organiz.economico**<br><br>**e sull'immagine)** |

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**

**Valore medio sommatoria probabilità X Valore medio sommatoria Impatto**

Tale valore,rapportato al massimo punteggio previsto nell'All.5 del PNA pari a 25

permette di classificare il rischio nel modo seguente**:**

**BASSO rischio 0-15% MEDIO Rischio 16-22% ALTO Rischio 23-100%**

**Note:**

**(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro.**

**(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione**

**(3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.**

**Valori e frequenze della probabilità**

**0 nessuna probabilità/ 1 improbabile/ 2 poco probabile/ 3 probabile /4 molto probabile 5 altamente probabile**

**Valori e importanza dell'impatto**

**0 nessun impatto/1 marginale /2 minore /3 soglia /4 serio/ 5 superiore**

**Valutazione complessiva del rischio**

**=**

**Valore frequenza x valore impatto**

## Articolo 25
### RESPONSABILITA' E SANZIONI

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti , dei titolari di posizione organizzativa e dei dirigenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano.

I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi (art 1, comma 33, Legge n. 190/2012.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del Codice di Comportamento si rinvia all'art. 54 del Decreto Legislativo n. 165/2001, come modificato dal dall'art. 1,

comma 44 della Legge n. 190/2012;

Le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell'art. 55 quater , comma 1 del Decreto Legislativo 165/2001.

Il **Responsabile della prevenzione** risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 commi 8, 12,13,14 della Legge n. 190/2012:

In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 si prevede una responsabilità dirigenziale per il caso mancata predisposizione del P.T.P.C. e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, prevedendo che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale".

All'art. 1, comma 12, della l. n. 190, si prevede inoltre l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in capo al responsabile della prevenzione della corruzione per il caso in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato. La responsabilità è esclusa se il responsabile della prevenzione prova entrambe le circostanze di cui alle lett. a) e b):

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano"

Il successivo comma 13, quantifica l'entità della responsabilità disciplinare, a carico del responsabile della prevenzione che "non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi".

L'art. 46 del d.lgs. n. 33 del 2013 prevede una responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza,(qualora il responsabile della prevenzione della corruzione sia anche responsabile della trasparenza)

## Articolo 26
## NORME FINALI/ AGGIORNAMENTO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Piano trovano applicazione le norme dettate dalla legge n. 190/2012.

L'arco temporale di riferimento del presente piano è il triennio 2015-2017-Il documento verrà aggiornato annualmente anche sulla base delle indicazioni che verranno fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC con successivi atti di indirizzo .

L'adozione del piano e i suoi aggiornamenti saranno pubblicati sul sito web aziendale.

IL RESPONSABILE
ANTICORRUZIONE
(Dott.ssa Barbara GRAVERINI)

La Spezia 30 Gennaio 2015

**ALLEGATO n. 1 ) MAPPATURA RISCHIO/REGISTRO RISCHI**
**ALLEGATO n 2) PIANO TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA' (PTTI) 2015-2016-2017**