

Servizio Sanitario Nazionale
REGIONE BASILICATA
AZIENDA SANITARIA LOCALE DI MATERA
Via Montescaglioso - Matera

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
Nominato con D.G.R. n. 334 del 21.03.2012 e D.P.G.R. n. 80 del 21.03.2012

N. 670

del 10 GIU. 2013

OGGETTO: Adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione
2013/2015 ai sensi della Legge n° 190 del 6.11.2012.

DESCRIZIONE	Data	Allegati n°
Documenti integranti il provvedimento		
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2013-2015	10-06-2013	1

" IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE."

Si attesta che la spesa di _____ relativa alla presente deliberazione costituisce:

- ☐ costo di competenza dell'esercizio
☐ incremento patrimoniale

e che la spesa stessa rientra nelle previsioni di budget del Responsabile della prevenzione della Corruzione proponente e sul conto economico/patrimoniale di cui alla deliberazione n. 40 del 23/01/2012 e attribuita alla struttura- centro di costo/responsabilità Il Responsabile della prevenzione della Corruzione;

Il Dirigente dell'U.O.
Il Responsabile della prevenzione della
Corruzione
Dr. Rocco Jerone

Matera, li _____

U.O. GESTIONE RISORSE FINANZIARIE

Si riscontra la corretta imputazione contabile della spesa proposta dall'U.O. di cui sopra.

Il Dirigente dell'U.O. Gestione Risorse
Finanziarie

Matera, li _____

Viene espresso parere favorevole del Direttore Amministrativo

Viene espresso parere favorevole del Direttore Sanitario

In data 10 GIU. 2013 nella sede legale dell'Azienda Sanitaria di Matera (ASM), il
Direttore Generale Dott. Rocco Alessandro Giuseppe Maglietta, acquisito il parere favorevole del
Direttore Amministrativo Dott. Pietro Quinto e del Direttore Sanitario Dott. Andrea Sacco,

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Premesso che:

- ai sensi della legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante ad oggetto *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, le pubbliche amministrazioni sono tenute alla definizione di strategie per la prevenzione e per il contrasto della corruzione;
- con la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica n.1 del 25 gennaio 2013 *"Legge 6 novembre 2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"*, sono state date indicazioni in merito all'attuazione della succitata L.190/2012;
- con la circolare del Comitato interministeriale costituito con d.p.c.m. 16 gennaio 2013, recante *"Linee di indirizzo per la predisposizione da parte del dipartimento della funzione pubblica del piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190"*, sono stati definiti i criteri generali per la stesura del piano triennale che ogni pubblica amministrazione è tenuta ad adottare per l'individuazione degli interventi di prevenzione e di contrasto della corruzione;

Dato atto che:

sulla base della citata legge 190/2012 le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione derivano dall'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- Comitato interministeriale che ha il compito di fornire indirizzi attraverso l'elaborazione delle linee guida utili anche per l'elaborazione del piano nazionale anticorruzione;
- Dipartimento della funzione pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T.), che, in qualità di autorità nazionale anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni;

Rilevato inoltre che:

- il piano triennale nazionale anticorruzione, che sarà predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e sottoposto alla approvazione della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, conterrà indicazioni per la elaborazione dei piani triennali di prevenzione da parte delle singole amministrazioni pubbliche;
- la suddetta circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica ha previsto che, nella more della definizione delle linee guida del piano nazionale anticorruzione, è necessario che le singole amministrazioni procedano alla nomina del responsabile della prevenzione della corruzione, soggetto incaricato dalla legge di proporre all'organo di indirizzo politico il piano della prevenzione della corruzione e di monitorarne l'applicazione;

Dato atto che l'ASM di Matera con deliberazione n. 401 del 2 Aprile 2013 ha provveduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione individuato nel Dirigente dell'UOC Direzione Amministrativa POU di Policoro, Dr. Rocco Ierone;

Considerato che:

- in conformità alle succitate disposizioni normative, l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, piano la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, co. 8, legge n. 190/2012);
- il piano deve essere adottato, a regime, entro il 31 gennaio di ogni anno, mentre, solo per l'anno 2013, in sede di prima applicazione delle norme anticorruzione, il termine è stato prorogato dall'art. 34-bis del decreto legge n. 179/2012 al 31 marzo 2013; relativamente alle regioni, provincie autonome ed enti locali, nonché agli enti pubblici soggetti al loro controllo la norma speciale di cui all'art. 1, co. 60, della legge n. 190/2012 ha previsto che l'attuazione delle nuove norme avvenga secondo i termini e con gli adempimenti che saranno previsti in sede di Conferenza unificata entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore della legge;

Preso atto che:

- nelle more della adozione del piano nazionale per la prevenzione della corruzione e delle intese di attuazione della legge n. 190/2012 a livello locale, il Responsabile aziendale della Prevenzione della Corruzione, dr. Rocco Ierone, ha predisposto il documento *"Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-2015"*, allegato quale parte integrante e sostanziale al presente provvedimento;
- il documento *"Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-2015"*, riveste i contenuti minimi ad oggi dettati dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione; il piano allegato costituisce un documento dinamico soggetto ad aggiornamento progressivo, in base alle disposizioni che interverranno in sede di Conferenza unificata di cui all'art. 1, co. 60, legge n. 190/2012, alle prescrizioni e linee guida contenute nel piano nazionale di prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, co. 4, let. c) della medesima legge, nonché alle successive disposizioni che saranno adottate nel quadro normativo in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

Ritenuto, pertanto, di adottare il *"Piano aziendale triennale di prevenzione della corruzione 2013-2015"*, di cui all'unito documento che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

PRESO ATTO del parere del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, come innanzi espresso, con l'apposizione delle rispettive firme;

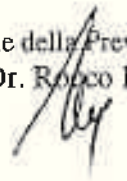
DELIBERA

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente riportate:

1. **di adottare** il *"Piano aziendale Triennale di Prevenzione della Corruzione 2013-2015"*, di cui all'allegato documento che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
 2. **di disporre** la trasmissione del *"Piano Aziendale Triennale di Prevenzione della Corruzione 2013-2015"* al Dipartimento della funzione pubblica, ai competenti uffici della Regione Basilicata, ai sensi dell'art. 1 commi 8 e 60 della legge n. 190/2012 nonché ai Dirigenti di tutte le UU.OO. complesse e dipartimentali ed, a cura dei precitati dirigenti, a tutti i dipendenti delle rispettive unità;
 3. **di dare atto** che il presente provvedimento non comporta spesa;
 4. **di trasmettere** la presente delibera alla competente Unità Operativa per la registrazione e la pubblicazione nei modi di legge.
- ▲ **di dare atto** che la documentazione richiamata nel presente provvedimento è agli atti dell'U.O. proponente.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Dr. Rocco Ierone



Il Direttore Generale
Dott. Rocco Alessandro Giuseppe Maglietta

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che, in conformità a quanto disposto dall'art. 32 della Legge 18 giugno 2009 n. 69 e s.m.i., la presente deliberazione è pubblicata nell'Albo Pretorio Informatico dell'Azienda Sanitaria di Matera (ASM), sito web www.asmbasilicata.it, per 5 (cinque) giorni consecutivi.

Matera, lì _____

Il Responsabile

Dr. Eustachio MARCOSANO

☐ Trasmessa al Collegio Sindacale

☐ Trasmessa alla Regione Basilicata – art. 44 comma 2° L.R. nr. 39 del 31.10.2001

Divenuta esecutiva in data _____ ai sensi dell'art. 44 – 8° comma – Legge Regionale n. 39 del 31.10.2001.

Matera, lì _____

Il Responsabile

Dr. Eustachio MARCOSANO



azienda sanitaria locale
matera

Allegato alla delibera
N° 670 del 10 GIU. 2013

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013 / 2015

(Legge 6 Novembre 2012 n. 190)

Data 10 Giugno 2013

Estensore: Responsabile della prevenzione della corruzione : Dr. Rocco Ierone

Approvazione: Direttore Generale : Dott. Rocco Alessandro Giuseppe Maglietta

**Piano triennale di prevenzione della corruzione
2013 - 2014 - 2015**

Indice

Premesse

- Art.1 Oggetto e finalità.
- Art.2 Responsabile della prevenzione della corruzione.
- Art. 3 Illegalità, illegittimità e corruzione.
- Art. 4 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e i suoi contenuti.
- Art. 5 Cronoprogramma delle attività.
- Art. 6 Individuazione delle attività con elevato rischio di corruzione.
- Art. 7 Procedure di raccordo e coordinamento.
- Art. 8 Rapporto tra Piano triennale di prevenzione della corruzione e Codice di comportamento
- Art. 9 Rapporto tra Piano triennale di prevenzione della corruzione e Codici disciplinari
- Art. 10 Integrazione e coordinamento tra Piano triennale di prevenzione della corruzione, programma triennale per la trasparenza e Piano della performance
- Art. 11 Partecipazione e coinvolgimento dei portatori di interesse
- Art. 12 Adozione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni.
- Art. 13 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.
- Art. 14 Monitoraggio dei rapporti fra l'amministrazione e i soggetti con i quali ha rapporti aventi rilevanza economica.
- Art. 15 Formazione dei dipendenti.
- Art. 16 Controllo e prevenzione del rischio.
- Art. 17 Obblighi informativi.
- Art. 18 Obblighi di trasparenza.
- Art. 19 Rotazione degli incarichi
- Art. 20 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
- Art. 21 Regime di responsabilità dei dipendenti in ipotesi di violazione del piano di prevenzione della corruzione
- Art. 22 Relazione sull'attività svolta.
- Art. 23 Adeguamenti del Piano.
- Art. 24 Precisazioni.



Premesse generali

Vista la legge 6 novembre 2012, n.190;

Vista la circolare n.1 del 25/1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica;

Viste le linee di indirizzo del Comitato interministeriale (istituito con d.p.c.m. 16/1/2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190;

Visto lo schema di DPR recante: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, come sostituito dall'articolo 44, della legge 6 novembre 2012 n. 190";

In attesa del Piano Nazionale Anticorruzione, che sarà predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e sottoposto all'approvazione del C.I.V.I.T. sulla base delle linee guida del predetto Comitato interministeriale;

L'ASM di Matera adotta il presente Piano triennale, provvisorio, di prevenzione della corruzione 2013/2015.

In ossequio all'art. 6 della convenzione dell'ONU contro la corruzione, ratificata con L. 116/2009, la Legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1, comma 2, reca disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione.

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

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

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

- 1) Circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica,
- 2) Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (DPCM 16.01.2013) per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione, mentre non risultano ancora elaborate le intese di cui all'art. 1, comma 60, della L. 190/2012.

Art. 1 Oggetto e finalità.

Ai sensi della Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" l'Azienda Sanitaria di Matera ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Piano Triennale disciplina l'attuazione del complesso degli interventi organizzativi disposti dall'Azienda per prevenire il rischio della corruzione e della illegalità, nel rispetto dei decreti attuativi, delle circolari, delle linee guida, delle direttive e degli indirizzi forniti dalle istituzioni alle quali è demandata l'attuazione della norma .

Il Piano Triennale ha la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Con lo stesso Piano indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio della corruzione e definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce l'atto attraverso il quale individuare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione, atto che, per la sua stessa natura, si presenta come un documento dinamico, da implementare continuamente, come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono, come affermato dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale di cui al D.P.C.M. 16 gennaio 2013 "via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione".

L'obiettivo finale è quello di realizzare un meccanismo di controllo preventivo rappresentato da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente al fine di realizzare un ambiente di diffusa percezione della necessità del rispetto delle regole.

Questa impostazione dovrà consentire di raggiungere l'altro obiettivo previsto dalla legge n°190/2012 costituito dalla prevenzione anche dell'illegalità nella pubblica amministrazione ovvero "l'esercizio delle potestà pubblicistiche di cui dispongono i soggetti titolari di pubblici uffici, diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione".

Art. 2 Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è nominato dall'organo di indirizzo politico, quindi dal Direttore Generale, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo in servizio, scelto preferibilmente fra i Direttori di struttura complessa, adeguatamente formato e soggetto a rotazione, e il relativo nominativo è comunicato alla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche).

In aggiunta al Responsabile, in considerazione della dimensione (oltre 2.000 dipendenti) e della complessità dell'Azienda che si articola in varie tipologie di strutture (strutture sanitarie, amministrative, tecniche, ospedaliere e territoriali), è individuato un gruppo di supporto alle attività del Responsabile quali referenti della prevenzione della corruzione (Giusta circolare n. 1 del 25.01.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri). I referenti agiscono su richiesta del Responsabile e lo supportano nell' implementazione della politica di prevenzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone ogni anno, a regime, entro il 31 Gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone al Direttore Generale per l'approvazione.

Il Piano viene trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito internet dell'Azienda.

Al Responsabile competono le seguenti attività/funzioni:

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

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

- in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:
 1. 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,
 2. di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare; la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

Art. 3 Illegalità, illegittimità, corruzione.

Per pretendere il rispetto delle regole, occorre creare un ambiente di diffusa percezione della necessità dell'osservanza delle stesse; perché il virus della illegalità non si diffonda sono necessarie due condizioni: un ambiente sterile e dei buoni anticorpi.

Nel settore pubblico gli anticorpi sono i controllori esterni quali la Corte dei Conti. Per creare un ambiente sterile è arrivata la L. 190/2012 che è finalizzata ad arginare i diffusi fenomeni corruttivi che hanno fatto precipitare l'Italia nella statistica dei paesi a rischio corruzione. Con la L. 190/2012 si è deciso di affiancare all'azione repressiva un'azione mirata a prevenire le cause della corruzione.

I gravi reati contro la pubblica amministrazione trovano terreno fertile nell'illegalità. E' utile richiamare la differenza tra *illegittimità* ed *illegalità* nell'attività pubblica. La prima ricorre nel caso di mancata conformità ad una norma giuridica. La seconda è connotata da un *quid pluris*: la strumentalizzazione delle potestà pubblicistiche, vale a dire l'esercizio delle potestà pubblicistiche diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione.

La diversità tra illegittimità e illegalità si può cogliere nella differenza tra violazione di legge ed eccesso di potere per sviamento, nella duplice forma della (apparente) realizzazione di un interesse pubblico diverso da quello ipotizzato dalla norma attributiva del potere (sviamento della causa tipica) o della deviazione dell'atto verso uno scopo privato anziché pubblico (sviamento dell'interesse pubblico). La violazione di legge può essere "colposa". Lo sviamento, invece, è sempre doloso.

L'elemento qualificante dell'illegalità, quindi, è l'abusività.

Per corruzione si intende 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, che possono rivestire carattere amministrativo, tecnico o sanitario o di altro genere e riguardare ogni dipendente quale che sia la qualifica ricoperta.

Le situazioni rilevanti, nell'ambito dell'azione di prevenzione e contrasto della corruzione, sono pertanto più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione.

Art. 4 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e i suoi contenuti.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è atto programmatico aziendale in attuazione diretta del principio di imparzialità che deve regolare l'azione amministrativa; il documento definisce a livello aziendale — nel rispetto delle indicazioni di cui alla Legge n. 190/2012 e successivi provvedimenti attuativi — le strategie per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

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

- individuazione delle attività e degli uffici dell'amministrazione più esposti al rischio di corruzione;
- previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione e degli altri interventi organizzativi volti a prevenire il rischio;
- monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- monitoraggio dei rapporti tra l'Azienda ed i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti che gli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Azienda;
- previsione di procedure di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, in particolare sulle attività a rischio di corruzione,
- individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Art. 5 Cronoprogramma delle attività

Nella consapevolezza che l'attività di prevenzione della corruzione rappresenta un processo i cui risultati si giovano della maturazione dell'esperienza e si consolidano nel tempo ed in assenza delle indicazioni previste al comma 60 della Legge n. 190/2012, si ritiene che tale attività si sviluppi nel triennio secondo il seguente crono programma:

Ah

8
- 6 -

data	Attività	soggetto competente
Entro 16.06. 2013	Presentazione proposta Piano di prevenzione della Corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)
Entro 16.06. 2013	Adozione Piano triennale di prevenzione della corruzione (PPC)	Direttore Generale
Entro 16.07. 2013	Trasmissione del P.P.C. al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione Basilicata	R.P.C.
Entro 30.07. 2013	Divulgazione del P.P.C. nelle strutture aziendali	R.P.C.
Entro 30.09. 2013	Trasmissione all'Organismo indipendente per la valutazione e al R.P.C. delle posizioni dirigenziali attribuite a persone interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni individuate senza procedure pubbliche di selezione. I dati vengono trasmessi dall'O.I.V. al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi del comma 39 della L. 190/2012.	Gestione risorse umane / O.I.V.
Entro 30.09.2013	Comunicazione al RPC delle procedure utilizzate ai sensi dell'art. 6 del PPC	Responsabili dei servizi competenti
Entro 30.10. 2013	Censimento delle specifiche attività soggette ad elevato rischio di corruzione di cui alle previsioni del PPC	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i dirigenti responsabili dei servizi competenti
Entro 16.11.2013	Completamento del censimento delle misure di prevenzione già presenti in azienda e di cui alle previsioni del PPC	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i dirigenti responsabili dei servizi competenti
	Proposta piano annuale 2014 formazione su attività a Rischio	R.P.C. in collaborazione con Area Formazione Aziendale
Entro 30.11. 2013	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione.	Dirigente responsabile del servizio o altro soggetto competente
Entro 15.12. 2013	Pubblicazione sul sito web aziendale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa al Direttore Generale	R.P.C.
Entro 31.01.2014	Proposta PPC triennio 2014-2016	R.P.C.
	Adozione PPC triennio 2014-2016	Direttore Generale
Entro 30.06.2014	Adozione di protocolli operativi o regolamenti su sistemi di rotazione del personale, segnalazione di condotte illecite e tutela del segnalante, applicazione del codice di comportamento, accessibilità totale agli atti e trasparenza	Direzione Aziendale su proposta dei dirigenti responsabili dei servizi competenti in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della Corruzione
Entro 30.06.2014	Verifica elenco attività a rischio con eventuale modifica e aggiornamento	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i dirigenti responsabili dei servizi competenti
	Adeguamento misure prevenzione alle intervenute variazioni delle attività censite	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i dirigenti responsabili dei servizi competenti
Entro 30.09.2014	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione.	Dirigente responsabile del servizio o altro soggetto Competente
Entro 31.10. 2014	Proposta piano annuale 2015 formazione su attività a Rischio	R.P.C. in collaborazione con Area Formazione Aziendale
Entro 15.12.2014	Pubblicazione sul sito web aziendale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa al Direttore Generale	R.P.C.
Entro 31.01.2015	Proposta PPC triennio 2015-2017	R.P.C.
	Adozione PPC triennio 2015-2017	Direttore Generale
Entro 30.09.2015	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione	Dirigente responsabile del servizio o altro soggetto Competente
Entro 31.10.2015	Proposta piano annuale 2016 formazione su attività a Rischio	R.P.C. in collaborazione con Area Formazione Aziendale
Entro	Pubblicazione sul sito web aziendale di una relazione	R.P.C.

15.12.2015

sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa
al Direttore Generale**Art. 6 Individuazione delle attività con elevato rischio di corruzione.**

Per garantire la redazione di un Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione il più completo possibile occorre avviare la rilevazione aziendale di tutte le attività che possono risultare di interesse per le finalità di cui alla L. n. 190/2012. La rilevazione coinvolge tutte le strutture aziendali e — considerata la complessità delle attività svolte dall'Azienda — potrà essere completata secondo il crono programma indicato all'art. 5 e sarà soggetta a periodico aggiornamento.

L'Azienda garantisce con il proprio personale tutte le attività amministrative tipiche di una Azienda Sanitaria Territoriale.

L'individuazione di aree con elevato rischio di corruzione è il primo passo per l'attuazione di azioni preventive e di contrasto al fenomeno della corruzione. La definizione di una mappatura del rischio permette di focalizzare l'attenzione dell'amministrazione su specifici processi su cui vi è maggiore esposizione alla corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, tenuto conto delle informazioni ricevute dai Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche, oltre che sulla base dell'esperienza maturata nell'esercizio della funzione di Direttore Amministrativo di questa Azienda Sanitaria, con riferimento all' Atto Aziendale vigente e nelle more dell'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione, propone una prima mappatura delle aree esposte al rischio di corruzione.

Le aree sono state individuate tenuto conto dei seguenti fattori:

- esperienza passata anche in relazione all'accadimento di fatti giudizialmente accertati come fatti di corruzione;
- concentrazione dei poteri nelle mani di una sola persona della maggior parte delle attività di un processo;
- il grado di vantaggio conseguibile a fronte di azioni illecite.

Ai fini dell'individuazione delle aree a rischio di fenomeni corruttivi si definisce il concetto di rischio corruttivo come la pericolosità di un evento calcolata con riferimento alla probabilità che questo si verifichi e correlata alla gravità delle relative conseguenze.

Tra le attività dell'Azienda che, tenuto conto di quanto sopra specificato e della giurisprudenza in materia, possono presentare un elevato rischio di corruzione, sono state individuate le seguenti:

Ufficio competente interessato	e/o	Attività e procedimenti a rischio di corruzione	Grado di rischio
S.C. Farmaceutica Territoriale		1. Funzioni di vigilanza sulle farmacie: • Autorizzazione all'apertura e all'esercizio di farmacia e decadenza della stessa; autorizzazione alla gestione provvisoria della farmacia; autorizzazione al trasferimento di titolarità di farmacia, al trasferimento dei locali della farmacia; chiusura temporanea farmacia; • Vigilanza sulla pratica professionale: Vigilanza sulle farmacie, parafarmacie e strutture territoriali aziendali (l'attività ispettiva sulle farmacie è effettuata dalla Commissione ex art. 17 L.R. 54/81); • Partecipazione alla Commissione ex art. 15 L.R.	Medio

	3. Ossigenoterapia domiciliare a lungo termine: • Partecipazione a commissione di gara e a predisposizione capitolato tecnico. • Gestione del servizio di fornitura dell'ossigeno. 4. Farmacovigilanza: • Recepimento, controllo e invio alle autorità competenti delle schede di segnalazione di reazioni avverse da farmaci; • Elaborazione dei dati ai fini epidemiologici; • Attività di sensibilizzazione alla segnalazione di reazioni avverse da farmaci.	Alto Medio Basso
S.C Farmacia Ospedaliera	- STESURA fabbisogni , capitolati tecnici e partecipazione a gare di acquisto - PARTECIPAZIONE a commissioni , PTO , COMITATO ETICO , ETC. - VIGILANZA ispettiva sugli armadi dei farmaci stupefacenti di reparto, - VIGILANZA sulle terapie farmacologiche e verifica sull'appropriatezza prescrittiva - GESTIONE liquidazione fatture - Registrazione dei movimenti in entrata ed in uscita di tutti i prodotti gestiti - Predisposizione ordini di acquisto - ATTIVAZIONE delle procedure di acquisto e predisposizione dei relativi atti per l'approvvigionamento di materiale urgente ed indispensabile alle attività delle strutture Aziendali - Gestione farmaci , sieri , vaccini , emoderivati , soluzioni infusionali , soluzioni per dialisi , mezzi di contrasto; - gestione farmaci innovativi di cui alla legge 648/96 - gestioni farmaci usati off-label; - erogazioni farmaci di cui alla nota 65; - erogazioni prodotti per autorizzazioni commissione multidisciplinare; - gestione gas terapeutici e loro deposito - gestione farmaci stupefacenti in ambito ospedaliero ; - gestione della distribuzione in nome e per conto (PH) - gestione importazione farmaci esteri - gestione campioni sperimentali - gestione dei dispositivi medici - gestione dei prodotti uso veterinario - gestione dei dispositivi di diagnosi in vitro , dispositivi per indagini cliniche ; - gestione antisettici , disinfettanti , accessori di	Alto Medio Basso

16

9

	pertinenza farmaceutica; - gestione preparati per nutrizione artificiale ; - allestimento preparati galenici estemporanei logistica e distribuzione alle U.O. dei presidi ospedalieri dei prodotti sanitari; - logistica e distribuzione alle U.O. dei presidi territoriali dei prodotti sanitari; distribuzione diretta farmaci e dispositivi ai pazienti (ADI , FIBROSI CISTICA ETC.) - distribuzione diretta farmaci per persone ospiti delle carceri; - distribuzione diretta ai pazienti ospiti delle case famiglia; - distribuzione diretta ai pazienti in dimissione e/o a seguito visite spe;	
S.C. Provveditorato economato	Attività negoziale, contratti in economia, Contratti sopra soglia comunitaria, Appalti di servizi e forniture, Attività svolta dal Responsabile del Procedimento RUP, Tenuta magazzini aziendali e affini	Alto
S.C. Provveditorato economato	Tenuta della cassa economale centrale	Medio
S.C. Provveditorato economato	Inventario beni mobili	Basso
S.C. Progettazione e Manutenzione – Appalti e Lavori Pubblici	Appalti di lavori, Progettazione lavori, esecuzione e collaudo lavori, affidamento lavori in economia servizi e forniture (lavori e opere) , Contratti sopra soglia comunitaria, Attività svolta dal Responsabile del Procedimento RUP e affini	Alto
S.C. Attività Tecniche	Gestione contratti di fornitura, gestione contratti di manutenzione, Gestione del patrimonio aziendale	Medio
S.C. Direzione Amministrativa Ospedaliera – P.O.U. Policoro	Gestione Contratti di fornitura, Liquidazione contratti fornitura noleggi, gestione contratti di manutenzione, gestione contratti di servizi	Medio
S.C. Direzione Amministrativa Ospedaliera P.O.U. Policoro	Tenuta cassa economale ospedaliera, tenuta magazzino ospedaliero	Medio
S.C. Direzione Amm.va Area Distrettuale ex asl 5 Montalbano I.co		
S.C. Direzione Amministrativa Ospedaliera _P.O. Matera	Gestione Contratti di fornitura, Liquidazione contratti fornitura noleggi, gestione contratti di manutenzione, gestione contratti di servizi	Medio
S.C. Direzione Amministrativa Ospedaliera _P.O. Matera	Tenuta cassa economale ospedaliera, tenuta magazzino ospedaliero	Medio
S.C. Affari Generali e Legali	Conferimento incarichi esterni e liquidazione oneri professionali	Alto
S.C. Affari Generali e Legali	Gestione contenzioso giudiziale ed extra giudiziale, recupero crediti	Medio
S.C. Affari Generali e Legali	Gestione contratti assicurativi	Medio
S.C. Affari Generali e Legali	Gestione dei sinistri in autoassicurazione	Alto
S.C. Affari Generali e Legali	Procedimenti amministrativi finalizzati alla stipula di convenzioni	Medio
S.C. Sistema Informativo Aziendale	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Alto
S.C. Sistema Informativo	Inventario apparecchiature informatiche	Basso

Aziendale		
S.C. Gestione risorse umane Ufficio reclutamento personale	- Commissioni di Concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera, Procedure di valutazione comparativa del personale	Medio
S.C. Gestione risorse umane Area Giuridica	- Affidamento incarichi esterni, Autorizzazione incarichi e attività a dipendenti e vigilanza	Medio
S.C. Gestione risorse umane Ufficio Pensioni	- Determinazione di trattamenti pensionistici, Atti di riscatto di servizi o ricongiunzioni	Medio
S.C. Gestione risorse umane Ufficio procedimenti disciplinari	- Procedimenti disciplinari a carico di tutto il personale	Medio
S.C. Gestione risorse umane Ufficio procedimenti disciplinari		
S.C. Gestione risorse umane Ufficio Stipendi	- Corresponsione mensile emolumenti stipendiali, emolumenti accessori, competenze arretrate, cessione del quinto dello stipendio, rilascio certificati di stipendio	Alto
Direzione Sanitaria	- Liste di attesa - Attività di controllo e sorveglianza igienica dei servizi di ristorazione, lavanolo ed igiene ambientale; - controllo sulla gestione dei rifiuti ospedalieri; - Sorveglianza e controllo delle infezioni ospedaliere, definizione delle strategie e dei protocolli di lotta contro le infezioni ospedaliere; - Definizione e controllo dei protocolli delle attività di disinfezione, disinfestazione e sterilizzazione. - Verifiche su libera professione, Prenotazione delle prestazioni in regime di ALPI.	Medio
S.C. Gestione Risorse Finanziarie	SETTORE GESTIONE DELLE ENTRATE <u>GESTIONE ATTIVITÀ CONNESSE AI RICAVI.</u> - funzioni operative relative alle pratiche d'ufficio e d'archivio di competenza; - funzioni di verifica e controllo riscossione dei diritti sanitari, diritti veterinari ed altri incassi in genere riscossi attraverso le strutture centrali e periferiche; - verifica e registrazione dei ricavi; - emissione delle reversali di incasso e relativa trasmissione al tesoriere; - prelevamento dai conti correnti postali e quadratura con il Bancoposta; <u>GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI.</u> - funzioni operative relative alle pratiche d'ufficio e d'archivio di competenza;	Basso Basso

	- attività di raccordo tra i vari servizi affidatari periferici dei corrispettivi, delle fatture di vendita e delle fatture rilevanti ai fini dell'IVA; - verifica applicazione della normativa fiscale; - attività connesse alla verifica, alle liquidazioni periodiche ed alla tenuta dei registri riepilogativi IVA; - attività connessa al recupero dati, alla elaborazione ed alla stesura delle dichiarazioni annuali IRES, IVA e IRAP (Modello Unico); - attività connessa al recupero dati, alla elaborazione ed alla stesura della dichiarazione annuale IRPEF (modello 770) ad esclusione dei modelli di competenza dell'Ufficio del Personale; - archiviazione dei registri contabili.	
	SETTORE GESTIONE CONTABILITÀ GENERALE <u>BILANCIO.</u> - attività propedeutiche alla stesura del Bilancio economico di previsione – Richiesta dati sulle previsioni di entrata e di spesa dei vari centri operativi, comparazione degli stessi dati con le rilevazioni storiche, predisposizione di modelli comparativi finali e stesura del documento finale; - monitoraggio continuo dei flussi di entrata e di spesa e verifica della corrispondenza degli stessi alle registrazioni contabili; - predisposizione dei modelli CE trimestrali e di quello Consuntivo; - predisposizione del Bilancio di Previsione e del Bilancio Consuntivo; - tenuta e verifica ciclica delle scritture contabili. <u>GESTIONE DELLE USCITE.</u> - L'ufficio riceve, cataloga e verifica	Medio Medio Basso Basso Medio Alto

	l'imputazione contabile delle determinazioni predisposte dai diversi centri e la corretta assegnazione dei costi ai budgets a ciascun servizio assegnato; - predisporre i relativi mandati di pagamento, curandone altresì, la relativa sottoscrizione e trasmissione nei termini al tesoriere con applicazione dei seguenti preventive verifiche: a) assegnazione codici SIOPE b) assegnazione codice C.I.G. e/o C.U.P. in applicazione delle norme relative alla tracciabilità dei flussi finanziari, disciplinata dall'art. 3 e dall'art. 6 Legge 13 agosto 2010 n. 136 e dall'art. 6 della Legge 17 dicembre 2010 n. 217; c) limitazione per pagamenti in contanti fino ad € 1.000,00, come previsto dall'art. 49, commi 1, 5, 8, 12 e 13, del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231 e, successivamente, dal D.L. n. 201 del 6 dicembre 2011. - verifica Equitalia per ordinativi di pagamento di importo superiore ad € 10.000,00, dove previsto dalla normativa vigente; - verifica e liquidazione dei modelli F24 EP; - gestione dello scadenziario pagamenti: INPDAP, INPGI, INPS, ecc; - gestione dei budgets delle risorse assegnate alle varie strutture ASM; SETTORE GESTIONE ASPETTI FINANZIARI - L'ufficio cura i rapporti con l'Istituto Tesoriere per ciò che attiene il discarico dei mandati e delle reversali ed altresì la regolarizzazione dei pagamenti senza mandato e degli incassi senza reversali; - controllo contabilizzazioni e movimentazione dei conti di Tesoreria Unica- 56 TU e contabilità speciali; - predisporre, trimestralmente o a richiesta dei Revisori i verbali di verifica di cassa; - verifica l'esposizione dell'anticipazione e predisporre gli atti relativi alla richiesta di	
--	--	--

Basso

Basso

	anticipazioni ordinarie e straordinarie di cassa; - attività di verifica e di ricognizione documentazione e relativa trasmissione dei conti annuali degli agenti contabili alla Corte dei Conti. SETTORE GESTIONE LIQUIDATORIA E SOPRAVVIVENENZE - Attività connessa alla chiusura delle partite pendenti delle disciolte USL n. 6 e USL n. 7 e USL n. 4 e USL n. 5; - verifica delle eventuali insussistenze sopravvenienze.	Alto
S.C. Cure Primarie Distretti sanitari	Concessione ed erogazione di servizi sanitari, assistenza sanitaria, erogazione presidi, protesi e ausili, gestione patrimonio aziendale, inserimenti in strutture esterne - Assistenza specialistica ambulatoriale extraospedaliera; - Assistenza domiciliare; - Assistenza extraospedaliera, residenziale e semiresidenziale di competenza delle cure primarie; - Assistenza consultoriale, familiare e pediatrica.	Medio Basso
Dipartimento di Salute Mentale	Somministrazione farmaci, assistenza sanitaria, inserimenti in strutture esterne, gestione patrimonio aziendale	Medio
Dipartimento per le Dipendenze	Somministrazione farmaci, assistenza sanitaria, inserimenti in strutture esterne, gestione patrimonio aziendale	Medio
Dipartimento di Prevenzione Collettiva della Salute Umana: U.O. Medicina del Lavoro e Sicurezza Ambientale	Vigilanza controllo e sanzioni conseguenti, sull'applicazione della normativa vigente in materia di igiene del lavoro e di prevenzione delle malattie professionali ivi compresa la normativa sulla protezione sanitaria dei lavoratori dai rischi da radiazioni ionizzanti; e istituzione e gestione del registro degli esposti ai rischi. Vigilanza sull'applicazione della legislazione in materia di tutela della salute nei luoghi di lavoro per il settore delle industrie estrattive di seconda categoria e per quello delle acque minerali. Controllo sulla qualità degli accertamenti sanitari,	Alto

**U.O. SISP - Igiene
Epidemiologia e Sanità
Pubblica**

l'idoneità dei protocolli adottati e l'adempimento agli obblighi di legge da parte del medico competente;
Valutazione sanitaria delle notifiche, dei piani di lavoro e di ogni altra comunicazione inviata, dalle ditte o da altri soggetti interessati.

Controllo sulla regolare applicazione da parte dei datori di lavoro della normativa vigente in materia di sicurezza e di igiene del lavoro a seguito di esposti, di richieste dei RLS o delle forze di Polizia, Carabinieri e Guardia di Finanza.

Accertamenti ed inchieste, di propria iniziativa o su richiesta dell'autorità giudiziaria, concernenti casi di malattie professionali e di infortunio.

Esame delle richieste di deroga alla frequenza o esenzione degli accertamenti sanitari periodici.

Giudizi di idoneità alle mansioni su richiesta del lavoratore che ricorre avverso il giudizio espresso dal medico competente.

Pareri preventivi richiesti dai comuni su progetti relativi ad attività produttive al fine di verificare la compatibilità dei medesimi con le esigenze di tutela della salute dei lavoratori e rilascio delle autorizzazioni in deroga.

Pareri per rinnovi o autorizzazioni alle strutture sanitarie pubbliche e private L.R. 28/2000

Indagini di epidemiologia occupazionale, mappatura dei fattori di rischio per la salute dei lavoratori esposti, monitoraggio degli ambienti di lavoro e monitoraggio biologico dei lavoratori esposti.

Esecuzione di accertamenti sanitari preventivi e periodici previsti dalla normativa vigente a tutela dei lavoratori minori e degli apprendisti.

Controlli di carattere sanitario previsti dalla normativa per la tutela delle lavoratrici madri.

Controllo sulla produzione, commercio ed impiego di prodotti cosmetici.

Controllo sull'idoneità di locali ed attrezzature per commercio deposito ed utilizzo di sostanze radioattive ed apparecchi generatori di radiazioni ionizzanti.

Controlli sulla produzione, deposito, vendita e trasporto di sostanze e preparati pericolosi.

Controlli sulla produzione, detenzione; commercio ed impiego dei gas tossici.

Vigilanza igienico-sanitaria nelle scuole e negli altri ambienti comunitari; nelle strutture sanitarie private e

<u>U.O. SPPILL - Prevenzione, Protezione e Impiantistica nei luoghi di lavoro</u>	Verifiche di impianti ed apparecchi (ascensori e montacarichi, impianti per la protezione contro le scariche atmosferiche, impianti di messa a terra, apparecchi di sollevamento, recipienti a pressione, generatori di vapore, impianti di riscaldamento e frigoriferi ed altri impianti) sottoposti a verifica secondo la normativa statale vigente. Rilievi fonometrici di vibrazioni e radiazioni ionizzanti	Alto
	Rilascio Pareri per i rinnovi o autorizzazioni alle strutture sanitarie pubbliche e private L.R. 28/2000; Pareri preventivi richiesti dai Comuni su progetti relativi ad attività produttive, al fine di verificare la compatibilità dei medesimi con le esigenze di sicurezza dei lavoratori.	Medio
	Vidimazione registri infortuni; Rilascio libretti di tirocinio per esami di abilitazione alla conduzione di generatori di vapore;	Basso
<u>U.O. SIAN - Igiene degli Alimenti e della Nutrizione</u>	Attività di controllo riferito a: • Campionamento; • Ispezione; • Sequestro; • Chiusure di attività; • Sospensione di attività; • Distruzione di prodotti; • Check-list dei termini prescrittivi. Rilascio Parere previa Verifica su progetto preliminare alla realizzazione, attivazione, modifica di attività di produzione, preparazione, confezionamento, deposito, trasporto, somministrazione e commercio di prodotti alimentari di competenza e bevande Vigilanza e controlli di competenza delle acque minerali; Vigilanza e controlli di competenza sui materiali destinati a venire a contatto con gli alimenti;	Alto
	Controllo ufficiale dei prodotti alimentari e dei requisiti strutturali e funzionali delle attività di produzione, preparazione, confezionamento, deposito, trasporto, somministrazione e commercio di prodotti alimentari di competenza e bevande; Controllo ufficiale sulla produzione e sul commercio dei prodotti dietetici e degli alimenti per la prima infanzia; Attività di sorveglianza sui casi presunti o accertati di infezioni, intossicazioni, tossinfezioni di origine alimentare e relative indagini epidemiologiche;	Medio

	Rilascio pareri relativi ai mezzi di trasporto terrestre degli alimenti di origine non animale; Attuazione dei piani regionali di controllo dei residui antiparassitari negli alimenti; Prevenzione delle intossicazioni da funghi, vigilanza e ispezione sulla raccolta e commercializzazione di funghi epigei freschi e conservati; Informazione e educazione sanitaria abbinata all'igiene degli alimenti e delle preparazioni alimentari; Sorveglianza nutrizionale, raccolta di dati epidemiologici, consumi ed abitudini alimentari etc.; interventi di prevenzione nutrizionale per la diffusione delle conoscenze di stili alimentari corretti; Interventi per la ristorazione collettiva: predisposizione, verifica e controllo delle tabelle dietetiche, indagini sulla qualità nutrizionale di pasti forniti e consulenza sui capitolati per i servizi di ristorazione;	Basso
Dipartimento di Prevenzione della Sanità e Benessere Animale: U.O. Sanità animale(arca A)	Vigilanza e controllo sull'importazione, esportazione e movimentazione degli animali e rilascio certificazione; - vigilanza e controllo degli allevamenti animali, compresi gli stabilimenti di acquacoltura, delle stalle di sosta, di mercati, delle fiere, dei circhi e delle esposizioni di animali; Attuazione di piani e programmi nazionali e regionali di profilassi e di risanamento degli allevamenti; - attuazione di piani e programmi di bonifica sanitaria per l'eradicazione di determinate malattie, anche di esclusivo interesse regionale; -anagrafe del bestiame; -vigilanza e coordinamento dei piani sanitari svolti nel campo della sanità animale da associazioni e privati; -vigilanza veterinaria permanente.	Alto Medio
U.O Igiene della produzione, trasformazione,	Parere per il rilascio delle autorizzazioni sanitarie relative agli autoveicoli o contenitori adibiti al trasporto di materiali o carcasse di animali ad alto o	Alto

**commercializzazione,
conservazione e trasporto
degli alimenti di origine
animale e loro derivati
(Area B)**

basso rischio;

-parere per il rilascio di autorizzazioni sanitarie relative ad impianti di macellazione, sezionamento, trasformazione, deposito e conservazione, distribuzione e vendita delle carni e degli altri alimenti di origine animale nonché dei loro derivati;

- vigilanza e controllo sugli impianti indicati alle precedenti lettere a) e b);

- ispezione, controllo e vigilanza sulle carni nelle diverse fasi della macellazione, sezionamento, trasformazione, deposito e conservazione, distribuzione e vendita e rilascio della relativa certificazione;

- controllo e vigilanza veterinaria sulla produzione, trasformazione, deposito e conservazione, trasporto, distribuzione e vendita delle uova, del pesce, del miele e rilascio della relativa certificazione;

- attuazione del piano nazionale per la ricerca della radioattività negli alimenti di origine animale;

- parere per il rilascio delle autorizzazioni sanitarie relative al trasporto delle carni, del pesce e dei prodotti di origine animale;

- parere per il riconoscimento CEE dei locali di macellazione, sezionamento, deposito e trasformazione delle carni, del pesce e dei prodotti derivati, compresi quelli a base di carne;

- parere per il riconoscimento dei locali di macellazione e sezionamento a capacità limitata;

- parere per il riconoscimento dei locali destinati al trattamento ed alla trasformazione del latte ;

- controllo e vigilanza sui movimenti intra ed extra comunitari delle carni e di tutti i prodotti e gli alimenti di origine animale e rilascio relativa certificazione;

- ispezione, controllo e vigilanza sulla selvaggina abbattuta, compresa quella allevata e rilascio relativa certificazione;

-ispezione, controllo e vigilanza sui prodotti a base di carne e rilascio relativa certificazione;

Alto

**U.O. Igiene degli allevamenti
e delle produzioni
zootecniche (Area C)**

Controllo sulla igienicità delle strutture di allevamento, delle tecniche di allevamento e delle produzioni zootecniche, anche ai fini della promozione della qualità dei prodotti di origine

Alto

	animale Controllo e vigilanza sulla distribuzione e sul corretto impiego del farmaco veterinario - pareri per il rilascio di autorizzazioni al deposito e detenzione del farmaco veterinario - controllo e vigilanza sulla produzione e commercio degli alimenti destinati agli animali da reddito e da affezione e sulla nutrizione animale - controllo e vigilanza sulla produzione animale - tutela degli allevamenti dai rischi di natura ambientale e relativa rilevanza epidemiologica - controllo sul benessere degli animali da reddito, da affezione e di quelli destinati alla sperimentazione animale con particolare riferimento ai ricoveri nei luoghi di cura, ai metodi di allevamento e trasporto - controllo e vigilanza sull'impiego degli animali nella sperimentazione - studio, prevenzione ed eliminazione degli effetti negativi sull'igiene urbana e rurale derivanti da attività zootecniche o da altre attività produttive soggette a vigilanza veterinaria e comunque da presenza di animali, compresi gli esotici, i selvatici ed i sinantropi - controllo e vigilanza igienica sulla qualità del latte relativamente alla fase di produzione e allevamento - controllo e vigilanza sulla trasformazione ed immissione sul mercato di rifiuti di origine animale con esclusione dei trattamenti (trasformazione, incenerimento, infossamento) presso opifici o siti operativi di competenze delle Unità Operative "A" e B - pareri preliminari alla formazione dei pareri preventivi in materia di concessione edilizia. Attuazione della normativa statale e regionale sul randagismo - tenuta dell'anagrafe generale canina	Medio Basso
Formazione del personale	Predisposizione atti amministrativi (incarichi agenzie formative, autorizzazione, liquidazione fatture, rimborso spese, ecc.). Progettazione Eventi e Progetti inerenti la formazione obbligatoria e non. - Educazione Continua in Medicina a) Rilevazione fabbisogno formativo; b) Progettazione Eventi e progetti	Alto Medio

	formativi; c) Accreditalento ECM (accreditamento, inserimento dati e reportistica all'AGENAS); - Formazione per Enti pubblici e privati: a) Convenzione per corsi D.Lgs. 81/2008; b) Convenzione per Corsi BLS – BLS-D; - Incarichi ai dipendenti per docenze da effettuare in favore di Enti Pubblici e Privati; - Selezione personale che necessita di formazione specialistica/specifica sia di tipo sanitario che tecnico-professionale e amministrativo; - Elaborazione Piano Formativo Aziendale;	Basso
Medico competente	Sorveglianza Sanitaria: Visita medica preventiva, Visita medica periodica, Visita medica su richiesta del lavoratore, Visita medica cambio mansione, Visita medica cessazione del rapporto di lavoro, Certificazioni.	Basso
Gestione del rischio clinico e Medicina Legale	☐ Consulenza medico legale negli ambiti classici dell'attività clinica; ☐ Attività di Medicina Legale Aziendale. ☐ Prevenzione e gestione di conflitti (utenza esterna e dipendenti); ☐ Consulenza medico legale e supporto diretto ai dipendenti coinvolti in procedimenti penali;	Medio Basso
Servizio Prevenzione e Protezione per la sicurezza sul Lavoro	Valutazione dei rischi, Misure di prevenzione	Basso
Tutto il personale sanitario	Sperimentazioni farmaci, Gestione farmaci	Medio
Tutto il personale	Partecipazione a commissioni di gara, concorso o selezione	Alto
Tutto il personale	Utilizzo del patrimonio aziendale	Alto

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

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

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

- un protocollo operativo che, compatibilmente con le risorse a disposizione e la competenza professionale necessaria, disciplini sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio con esclusione delle figure infungibili;
- un protocollo operativo in materia di segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza e sua tutela;
- un protocollo che assicuri l'applicazione concreta del codice di comportamento dei dipendenti dell'amministrazione ed attivi le connesse responsabilità disciplinari;
- un protocollo che disciplini in forma organica, nel rispetto del principio dell'accessibilità totale, gli obblighi di trasparenza e pubblicità previsti dalla legge sulla trasparenza nonché da altra normativa di settore.

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

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

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

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

Art. 7 Procedure di raccordo e coordinamento.

Al fine di approntare un efficace e concreto sistema di difesa a contrasto della corruzione prodotta da negative interferenze tra sfera pubblica e sfera privata dei pubblici agenti, è adottato, con il presente piano di prevenzione della corruzione, un percorso di coinvolgimento strutturale e funzionale:

- a) dei Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche;
- b) del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- c) del Responsabile della trasparenza.

Il percorso di cui al comma che precede è articolato, in modo circolare, secondo il seguente modello operativo e funzionale:

1) I Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche, oltre ad assicurare in via ordinaria il controllo di regolarità dei procedimenti e delle attività ascrivibili alla competenza dei settori cui sono rispettivamente preposti, a diffondere ed attuare le azioni preventive – indicate nel piano – nelle specifiche aree di competenza e responsabilità, secondo le previsioni recate nel novellato art. 16 c.1 lett. a bis del dlgs n. 165/2001, “concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell’ufficio cui sono preposti”, “forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo”, “provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione...”.

Determinerà responsabilità disciplinare l’inosservanza degli adempimenti sopra descritti e il non rispetto dei termini di scadenza;

2) il Responsabile della prevenzione della corruzione sovrintende alle strategie di contrasto della corruzione e dell’illegalità;

3) il Responsabile della trasparenza sovrintende alle strategie finalizzate a garantire piena trasparenza e tesse alla concreta attuazione dell’ineludibile obiettivo di introdurre un contributo esterno di controllo da parte degli utenti sullo svolgimento delle attività aziendali. Considerato che la trasparenza realizza già di per sé una misura di prevenzione, il programma per la trasparenza deve essere coordinato con il piano per la prevenzione della corruzione in modo da assicurare un’azione sinergica ed osmotica tra le misure.

I soggetti di cui al comma che precede, nell’esercizio delle funzioni ivi descritte ed in considerazione della loro complementarietà, sono tenuti a mantenere tra di loro un raccordo pienamente dinamico, al fine di costantemente garantire, nel contempo, la legittimità dell’azione amministrativa, l’efficacia e la concretezza dell’azione di prevenzione della corruzione, nonché il pieno conseguimento dei livelli di trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il Responsabile della trasparenza stimolano e mantengono attivi meccanismi di feedback costante rispetto all’andamento delle misure approntate in modo da rendere effettive ed efficaci le funzioni di vigilanza rispettivamente assegnate.

Il meccanismo di raccordo e coordinamento delineato ai sensi del presente articolo, inteso anche quale strumento a supporto della governance delle attività aziendali, al fine di garantire una efficace gestione della componente rischio che si frappone al raggiungimento degli obiettivi normativi, strategici e operativi prefissati, attraverso una sistematica verifica dell’adeguatezza del sistema, ha come focus non solo i procedimenti e i relativi atti, ma anche i processi legati alle missioni istituzionali dell’Azienda, intesi come insieme di attività poste in sequenza, da un punto di vista logico e temporale, in quanto finalizzate al raggiungimento di un determinato obiettivo, con apporto di risorse umane e materiali.

Obiettivo primario dell’audit interno di cui al comma che precede è rappresentato dalla individuazione preventiva dei rischi di disfunzioni o irregolarità e dei meccanismi di controllo messi in atto dai responsabili dei singoli processi per evitare che le disfunzioni o le irregolarità si verifichino in concreto.

Tenuto conto che per rischio si intende un evento potenziale suscettibile di generare disfunzioni o irregolarità e, di conseguenza, influenzare negativamente il perseguimento degli obiettivi istituzionali, al fine di agevolare la concreta attuazione del presente piano di prevenzione della corruzione e di garantirne una applicazione omogenea, è individuata la seguente metodologia articolata su tre diverse tipologie di intervento:

- 1) audit di processo, articolato nello studio preliminare e nella mappatura dei processi con identificazione e valutazione della rilevanza dei rischi sulla base della loro probabilità e del loro impatto, nella predisposizione dei necessari controlli e nella individuazione degli obiettivi;
- 2) controlli, finalizzati anche a favorire il confronto tra i modelli normativi e la loro concreta applicazione, la identificazione dei rilievi e dei suggerimenti, la elaborazione degli interventi organizzativi;
- 3) follow-up e audit di conformità, mediante la verifica dell'adeguatezza, della efficacia e della tempestività delle azioni correttive intraprese dalla struttura auditata per rimuovere le criticità individuate in sede di controllo.

Art. 8 Rapporto tra Piano triennale di prevenzione della corruzione e Codice di comportamento

Il piano di prevenzione della corruzione dell'ASM recepisce dinamicamente il codice di comportamento di cui all'art. 1, c. 44, L. n. 190/2012 ed il codice di comportamento aziendale, 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.

La violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55 quater, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.

Sull'applicazione dei codici di cui al presente articolo vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'ufficio procedimenti disciplinari.

Art. 9 Rapporto tra Piano triennale di prevenzione della corruzione e Codici disciplinari

Il piano di prevenzione della corruzione dell'ASM recepisce dinamicamente i codici disciplinari aziendali.

Sull'applicazione dei codici di cui al presente articolo vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, l'ufficio procedimenti disciplinari e le strutture di controllo interno

Art. 10 Integrazione e coordinamento tra Piano triennale di prevenzione della corruzione, Programma triennale per la trasparenza e Piano della performance

Al fine di garantire che l'organizzazione aziendale sia resa trasparente, con evidenza delle responsabilità per procedimento, processo e prodotto e che le unità organizzative siano, oltre che coordinate tra loro, rispondenti all'input ricevuto, il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, adottato ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33 del 14.03.2013, deve essere coordinato con il piano per la prevenzione della corruzione in modo da assicurare un'azione sinergica ed osmotica tra le misure e garantire la coincidenza tra i periodi di riferimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il Responsabile della trasparenza sono, a tal fine, tenuti ad assicurare un raccordo in termini organizzativi, fermi restando i compiti, le funzioni e le responsabilità di ciascuno dei due Responsabili.

Al fine di assicurare concreta effettività a tale raccordo organizzativo, il presente piano della prevenzione della corruzione recepisce dinamicamente la regolamentazione del programma aziendale per la trasparenza, che assume il rilievo di specifica sezione del piano per la prevenzione della corruzione.

Il piano della prevenzione della corruzione recepisce, altresì, dinamicamente le previsioni del piano della performance, al fine di assicurare la integrazione ed il coordinamento tra le rispettive indicazioni.

Art. 11 Partecipazione e coinvolgimento dei portatori di interesse

L'ASM svolge le sue attività nell'osservanza dei principi di centralità della persona, uguaglianza ed imparzialità, continuità, trasparenza, equità, diritto di scelta, efficienza, efficacia e partecipazione, così come puntualizzati nel piano aziendale della trasparenza e dell'integrità, utilizzando come criteri metodologici quelli della correttezza dell'azione amministrativa, della formazione continua, della comunicazione, della applicazione della metodologia continua della qualità, della semplificazione dell'azione amministrativa, della legalità ed integrità, della lealtà e del rispetto della privacy.

Il sistema di garanzie introdotto dal presente piano della prevenzione della corruzione si fonda sul ruolo attivo del cittadino ed implica un rapporto equo e costante tra Azienda e cittadini.

La partecipazione attiva dei cittadini ed il coinvolgimento dei portatori di interesse sono prioritariamente attuati attraverso una efficace comunicazione, quale strumento mediante il quale il cittadino partecipa alla progettazione ed al controllo della pubblica amministrazione.

L'informazione ai cittadini, il rapporto con chi ne rappresenta gli interessi ed il monitoraggio costante dei fattori di non qualità percepiti dai cittadini attraverso il percorso dei reclami e della metodologia della customer satisfaction oltre a quella dell'audit civico costituiscono le azioni concretamente messe in campo dall'Azienda, in coerenza con il sistema dei valori di riferimento dell'organizzazione, per garantire anche la effettività delle misure preventive del presente piano.

Le azioni di cui al comma che precede sono attuate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dal Responsabile della trasparenza.

A tal fine, nell'immediatezza della sua approvazione, sarà data ampia diffusione al piano della prevenzione della corruzione tramite media, il sito aziendale.

Inoltre, tenuto conto della valenza programmatica del piano della prevenzione della corruzione, che si articola strategicamente lungo un triennio, le azioni di cui al presente articolo costituiranno oggetto di implementazione, oltre che nell'immediato a fronte di specifiche emergenti necessità, soprattutto nel corso di ciascuna delle due annualità susseguenti alla prima, sulla base specialmente dei dati esperienziali frattanto acquisiti, ai fine di realizzare un sistema di interventi organizzativi volti alla prevenzione ed al contrasto del rischio della corruzione e dell'illegalità sempre più realmente e concretamente rispondente alle esigenze dell'Azienda e sempre più fondato sulla partecipazione dei cittadini ed il coinvolgimento dei portatori di interesse quale ineludibile e diffuso strumento di controllo.

**Art. 12 Adozione di meccanismi di formazione, attuazione
e controllo delle decisioni.**

I Responsabili delle articolazioni aziendali devono elaborare meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

A tal fine i Responsabili delle articolazioni aziendali devono formalizzare, con comunicazione al Responsabile della Prevenzione della corruzione entro il termine del 30/09/2013 - che per gli anni successivi diventerà scadenza annuale fissa -, le procedure utilizzate indicando, per categorie e senza eccessivo aggravio della procedura, i controlli di regolarità e legittimità effettuati e i soggetti che li operano e procedere al loro periodico monitoraggio specificando l'oggetto e la tempistica dei controlli.

I Responsabili delle articolazioni aziendali dovranno altresì programmare incontri sistematici, a cadenza almeno trimestrale, al fine di formare ed aggiornare il personale afferente su norme, procedure e prassi.

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

Art. 13 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

I Responsabili delle articolazioni aziendali individuano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, anche parziale, e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza almeno trimestrale.

Il prospetto dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza deve essere inviato dal Responsabile di ogni singola articolazione aziendale alla Direzione generale e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica che i Responsabili delle articolazioni aziendali provvedano periodicamente al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti acquisendo dai Responsabili delle articolazioni aziendali un report periodico in materia.

**Art. 14 Monitoraggio dei rapporti fra l'amministrazione e i
soggetti con i quali ha rapporti aventi rilevanza economica.**

I Responsabili delle articolazioni aziendali provvedono a monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, attraverso appositi moduli da somministrare ai dipendenti, agli utenti, ai collaboratori esterni e ai fornitori in relazione agli importi economici in gioco.

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

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

Art. 15 Formazione dei dipendenti.

I contenuti normativi della legge 190/2012 - che mirano a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione - determinano, per le Pubbliche Amministrazioni, la necessità di attivare percorsi formativi che sviluppino innanzitutto la sensibilità dei dipendenti sui temi dell'Etica e della cultura della legalità. E' altresì necessario promuovere l'accrescimento di competenze in materia di gestione del rischio e la conoscenza di modelli di valutazione del rischio.

La centralità del ruolo della formazione è sancita dall'art.1 comma 8 della legge anticorruzione, a norma del quale il Responsabile deve definire le procedure dirette a formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Legislatore - adottando una misura di tipo anticipatorio - ha focalizzato la sua attenzione sulle risorse umane, preoccupandosi di fornire ai dipendenti maggiormente esposti al rischio di corruzione gli strumenti conoscitivi adeguati per un consapevole e corretto esercizio dei compiti loro affidati. A tal riguardo, va segnalato il ruolo attribuito dall'art.1 comma 5 della legge anti corruzione alla Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione (SSPA), individuata come organismo deputato a svolgere una funzione importante di impulso e diffusione delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi della norma.

Il Responsabile si attiverà per realizzare specifiche intese con il suddetto organismo al fine di definire percorsi formativi da erogare ai propri dipendenti.

Nel caso la suddetta Scuola non fosse in grado di fronteggiare l'intera domanda di convenzionamento proveniente da tutte le pubbliche amministrazioni, saranno organizzati - in via autonoma - interventi formativi, eventualmente anche in modalità e-learning, traendo spunto dalle aree tematiche contenute nel Programma strategico della SSPA.

L'attività di formazione sarà oggetto di percorsi differenziati per contenuti e livello di approfondimento. In particolare, la formazione con contenuti di carattere generale, sarà erogata a tutti i Dirigenti e a tutto il Personale Responsabile di unità organizzativa.

La formazione relativa ai Modelli di Gestione del Rischio da utilizzare nel pubblico impiego sarà erogata al Responsabile della prevenzione per la corruzione, al personale di supporto referenti e ai dirigenti degli uffici preposti alla cura dei procedimenti relativi alle aree ad alto rischio sopra individuate.

I Dirigenti individuati dal Responsabile dovranno erogare, eventualmente anche via e-learning, workshop informativi in tema di anticorruzione al personale afferente agli uffici esposti al rischio di corruzione. Dovranno essere altresì erogati percorsi formativi eventualmente anche in modalità e-learning per garantire la piena conoscenza e la corretta applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione.

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

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

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

Art. 16 Controllo e prevenzione del rischio.

I Responsabili delle articolazioni aziendali sono individuati quali Referenti aziendali del Responsabile della prevenzione della corruzione ai fini e per la definizione e l'adozione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione.

I Responsabili delle articolazioni aziendali concorrono con il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- alla verifica dell'attuazione del Piano e della sua idoneità,
- alla proposta di modifiche ed integrazioni del Piano che si rendano necessarie o utili in relazione al verificarsi di significative violazioni, a mutamenti organizzativi o istituzionali o nell'attività dell'Azienda per i Servizi Sanitari o altri eventi significativi in tal senso,

- alla verifica dell'effettiva rotazione negli incarichi ove più elevato sia il rischio di corruzione, compatibilmente con l'organico aziendale,
- all'individuazione delle attività e dei dipendenti maggiormente esposti al rischio di corruzione,
- all'individuazione e applicazione di meccanismi di adozione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione,
- all'individuazione e alla formazione dei dipendenti che sono maggiormente esposti al rischio di corruzione,
- al monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione,
- assicurare il rispetto degli obblighi di informazione del Responsabile della prevenzione della corruzione,
- provvedere affinché l'organizzazione della struttura/servizio/ufficio sia resa trasparente, con evidenza delle responsabilità per procedimento, processo e prodotto.

I Responsabili delle articolazioni aziendali provvedono in particolare a:

- monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti,
- monitorare i rapporti fra l'Azienda per i Servizi Sanitari e i soggetti che forniscono lavori, servizi, forniture o sono destinatari di provvedimenti autorizzativi o concessori o ricevono contributi, sussidi o altri vantaggi economici,
- vigilare sull'assenza di situazioni di incompatibilità a carico dei dipendenti,
- al rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza.

I Responsabili delle articolazioni aziendali provvedono inoltre:

- all'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- all'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44 della legge n. 190, nonché delle prescrizioni contenute nel Piano Triennale;
- all'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale;
- all'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190), anche successivamente alla cessazione dal servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. n. 165 del 2001);
- all'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190;
- all'adozione delle misure in materia di trasparenza previste dall'art. 18 del D.L. n. 83/2013 e dalle altre disposizioni vigenti.

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

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

Art. 17 Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione

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

Pertanto i dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nell'articolo 6 devono darne informazione al Direttore della struttura cui appartengono che provvede a trasmettere un report scritto, per categorie evitando aggravii della procedura, al Responsabile della prevenzione della corruzione secondo la modulistica, il procedimento e la cadenza che sarà concordato con ciascun Responsabile di struttura/servizio/ufficio. Comunque almeno ogni sei mesi deve essere data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, anche cumulativamente, delle informazioni necessarie sui provvedimenti adottati che rientrano nell'articolo 6. L'informativa ha la finalità di:

- verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Art. 18 Obblighi di trasparenza.

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

I Direttori di struttura vigilano affinché la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dal comma precedente.

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

I Responsabili delle articolazioni aziendali possono individuare specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, al fine della prevenzione e del contrasto alla corruzione.

Art. 19 Rotazione degli incarichi.

Il Direttore Generale, sulla base delle indicazioni dei Dirigenti/Responsabili di struttura/ufficio e del Responsabile della prevenzione della corruzione, concorda con gli stessi la rotazione dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui all'art. 6 (attività ad elevato rischio di corruzione), compatibilmente con l'organico.

III

La rotazione degli incarichi dirigenziali verrà realizzata a partire dalla scadenza degli incarichi già conferiti. Sarà possibile realizzare tale rotazione nell'ambito di attività fungibili o comunque intermedie, mentre non potrà essere applicata nell'ambito di attività altamente specializzate.

I Responsabili di struttura procedono comunque alla rotazione dei dipendenti coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva.

Art. 20 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

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 dipendente dell'ASM 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.

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. 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.

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

Art. 21 Regime di responsabilità dei dipendenti in ipotesi di violazione del piano di prevenzione della corruzione

La violazione, da parte dei dipendenti dell'ASM, delle misure di prevenzione previste dal presente piano di prevenzione della corruzione costituisce illecito disciplinare.

Sull'applicazione delle misure di prevenzione di cui al presente articolo vigilano il Responsabile della prevenzione della corruzione, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'ufficio procedimenti disciplinari.

Art. 22 Relazione sull'attività svolta.

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

Art. 23 Adeguamenti del Piano.

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

Art. 24 Precisazioni

Corre l'obbligo precisare che il presente Piano è stato predisposto *in prima applicazione* della norma ed in tempi ristretti rispetto all'acquisizione delle Linee Guida del Comitato interministeriale di cui al DPCM 16 Gennaio 2013 (pubblicate in data 13.03.2013 sito Web Governo Italiano) ed in assenza del Piano Nazionale Anticorruzione. Pertanto esso sarà soggetto ad aggiornamento