

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2015-2017

INDICE

Legenda delle abbreviazioni utilizzate	4
PREMESSA	5
a) Quadro normativo.....	5
b) Concetto di corruzione.....	5
c) Principali strumenti per la prevenzione della corruzione.....	5
d) Il P.T.P.C.....	6
1. Soggetti e ruoli nella strategia di prevenzione.....	7
1.1. Soggetti operanti a livello nazionale.....	7
1.2. Soggetti per la prevenzione del rischio a livello decentrato dell'A.S.	7
1.2.1. Il Responsabile della prevenzione.....	7
1.2.2. Il Direttore Generale	7
1.2.3. I referenti per la prevenzione.....	7
1.2.4. I dirigenti per l'area di rispettiva competenza.....	8
1.2.5. U.P.D. per i procedimenti disciplinari.....	8
1.2.6. Tutti i dipendenti dell'A.S.....	8
1.2.7. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.....	8
2. Aree a rischio corruzione.....	9
2.1. Mappatura dei processi decisionali	9
2.2. Monitoraggio dei termini procedimentali	9
3. Misure per contrastare il fenomeno della corruzione	10
3.1. Misure obbligatorie.....	10
3.2. Misure ulteriori.....	12
3.3. Controllo sull'implementazione delle misure.....	12
4. Gestione del rischio	13
5. Aggiornamento del piano	14

Legenda delle abbreviazioni utilizzate

A.S.	Azienda Sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano
A.N.A.C.	Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
P.A.	Pubblica Amministrazione
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
P.P.	Piano Performance
P.T.P.C.	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
P.T.T.I.	Programma triennale per la trasparenza e Integrità
R.P.C.	Responsabile per la prevenzione della corruzione
S.S.P.	Servizio Sanitario Provinciale
S.N.A.	Scuola Nazionale di Amministrazione
U.P.D.	Ufficio Procedimenti Disciplinari

PREMESSA

a) Quadro normativo

La *legge 6 novembre 2012, n. 190, recante „Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione”,* dispone la creazione di un sistema di prevenzione che interessa sia il livello nazionale, attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal D.F.P. e approvato dalla C.I.V.I.T. il 11.09.2013, sia il livello decentrato ossia ogni amministrazione pubblica, amministrazioni delle regioni e delle province autonome di Trento e Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici, che sono tenute ad adottare il proprio Piano di Prevenzione Triennale della Corruzione (P.T.P.C.).

Il primo piano per il periodo 2014-2016 è stato adottato con deliberazione n. 37 del 25.02.2014 ed è stato sottoposto ad aggiornamento per l'anno 2015. Il piano triennale riguarda il periodo triennale 2015-2017.

Il *Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39* introduce le “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”.

Il *Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150* in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni e il *decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33* riordinano la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, prevedendo l'istituto dell'accesso civico da parte di tutti gli interessati e la pubblicazione in formato aperto sul sito istituzionale di una serie di atti amministrativi ed informazioni, nonché l'adozione di un programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'A.S.

Il *D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62*, in attuazione dell'art. 54 del d. lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla legge n. 190, ha approvato il “Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni”, contenente la disciplina relativa alla condotta da tenere nei rapporti con la P.A. di appartenenza e con i colleghi e superiori, nonché con l'utenza ed il pubblico.

b) Concetto di corruzione

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontra l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie rispetto alle fattispecie penalistiche, disciplinate dagli artt. 318, 319 e 319ter del codice penale, di ampiezza tale da ricomprendere anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui essa rimanga a livello di tentativo.

c) Principali strumenti per la prevenzione della corruzione

I principali strumenti previsti dalla normativa elencata sub punto a) sono:

- Il P.N.A. che fornisce direttive alle P.A. per l'elaborazione delle strategie di prevenzione
- Adempimenti di trasparenza
- Adozione del presente P.T.P.C.
- Adozione del codice di comportamento a livello decentrato di A.S.
- Previsione di rotazione del personale
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- Disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio e attività ed incarichi extra-istituzionali
- Disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi
- Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
- Disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.
- Disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

- Disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
- Formazione del personale in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

d) Il P.T.P.C.

Il piano triennale della prevenzione della corruzione rappresenta il documento fondamentale dell'Amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno della A.S.

Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori individuate utili o necessarie anche soltanto pianificate, mediante coordinamento degli interventi.

Per essere efficace il piano deve essere strutturato come documento di programmazione, con l'indicazione di rischi specifici, obiettivi indicatori, misure in relazione al grado di rischio rilevato, responsabili per l'applicazione della misura e singoli ruoli, nonché della tempistica e delle risorse.

Esso deve inoltre essere coordinato rispetto a tutti gli altri strumenti di programmazione attuati nell'A.S., e soprattutto con il P.P.

Bisogna vigilare sulla sua effettiva applicazione e sulla sua efficacia preventiva.

Viene adottato dall'organo di indirizzo politico (Direttore Generale) e trasmesso al D.F.P.

Il Piano e i suoi aggiornamenti sono pubblicizzati sul sito internet (www.asdaa.it) / intranet e trasmessi via mail a tutti i dipendenti.

All'interno del Piano sono presenti le seguenti indicazioni:

- a) I **soggetti**: vengono indicati i soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e le responsabilità (responsabile della prevenzione, dirigenti, dipendenti, referenti);
- b) Le **aree a rischio**, che sono frutto della valutazione del rischio, tenendo conto anche delle aree di rischio obbligatorie;
- c) Indicazione della **metodologia** per effettuare la valutazione del rischio;
- d) **Misure di contrasto e di prevenzione**;
- e) **Previsione di cicli di formazione e definizione dei destinatari**;
- f) Adozione di **integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici**;
- g) **Tempi e modalità del riassetto**.

1. Soggetti e ruoli nella strategia di prevenzione

1.1. Soggetti operanti a livello nazionale

- A.N.A.C., 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, nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge n. 190/2012);
- Corte dei Conti, con funzioni di controllo;
- Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge n. 190/2012);
- Conferenza unificata Stato-Regioni;
- D.F.P., soggetto promotore delle strategie di prevenzione;
- S.N.A., che predispone percorsi di formazione.

1.2. Soggetti per la prevenzione del rischio a livello decentrato dell'A.S.

1.2.1. Il Responsabile della prevenzione

Art. 1, comma 7, L. 190/2012
Circolare n. 1/2013 D.F.P.
Art. 15, DPR n. 62/2013
Art. 15, D. lgs. N. 39/2013
P.N.A.- allegato 1, punto A.2

Il Responsabile della prevenzione della corruzione della A.S. è stato nominato con deliberazione del Direttore Generale n. 238 del 24.10.2013 ed è individuato nella figura del Direttore Amministrativo dell'A.S.

In considerazione dell'impegnativo e delicato compito di raccordo con tutte le strutture aziendali, si è ritenuto di assicurare l'apporto di un gruppo di referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione, che operano in stretto collegamento con il responsabile per l'applicazione concreta del Piano.

I compiti e le funzioni del responsabile sono:

- Elabora la proposta di piano della prevenzione da adottare da parte del Direttore Generale e cura la trasmissione del piano al D.F.P. (art. 1, comma 8 l. 190/2012);
- definisce procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruzione (art. 1, comma 8);
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 20, lett. a);
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individua il personale da inserire nella formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 20, lett. c);
- vigila sui rischi in materia di inconfiribilità e incompatibilità (d. lgs. 39/2013 – circolare 1/2013);
- cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento dell'A.S.;
- elabora una relazione annuale sull'attività svolta (entro il 15 dicembre) e ne assicura la pubblicazione sul sito web e la trasmissione al Direttore Generale (art. 1 comma 14);
- cura e definisce le modalità del raccordo con tutti gli altri attori nel processo di gestione del rischio descritto dal presente piano.

1.2.2. Il Direttore Generale

- Designa il responsabile (deliberazione n. 238/2013);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al D.P.F.

1.2.3. I referenti per la prevenzione

- Sono individuati nei direttori di ripartizione aziendali;

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'A.S.;
- osservano le misure contenute nel presente P.T.P.C.

1.2.4. I dirigenti per l'area di rispettiva competenza

- Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d. lgs. 165/2001);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono misure di prevenzione;
- verificano le ipotesi di violazione del Codice di Comportamento;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.

1.2.5. U.P.D. per i procedimenti disciplinari

- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-bis d. lgs. n. 165/2001);
- procede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. 3/1957, art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento e vigila sulla sua applicazione.

1.2.6. Tutti i dipendenti dell'A.S.

- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito e di conflitto di interessi al proprio dirigente o all'U.P.D. per i procedimenti disciplinari.

1.2.7. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

- Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (whistleblower).

2. Aree a rischio corruzione

Il piano 2015/2017 costituisce un atto di programmazione.

La prima e più importante azione che la A.S. intende porre in essere consiste nella mappatura dei processi decisionali a rischio corruzione e nel monitoraggio del rispetto di termini procedurali.

Da tale attività di rilevazione emergono le aree a rischio già previste e definite tali per legge (aree obbligatorie dall'allegato 2 del P.N.A.) e quelle, eventuali, ulteriori.

2.1. Mappatura dei processi decisionali

A tal fine è stato elaborato dal Responsabile un questionario ripartito in 3 sezioni e inviato tramite circolare n. 4/2014 del 20.11.2014 ai direttori delle ripartizioni aziendali per la dovuta compilazione:

- a) sezione dedicata all'identificazione (o definizione) del processo decisionale e della sua sottofase, ritenuta a rischio dai dirigenti, per il fatto di rientrare in una delle cd. "aree a rischio corruzione" individuate dalla legge (art. 1, comma 16, legge 190/2012), oppure perché comunque tale anche se non rientrante nelle aree di cui al comma 16;
- b) sezione dedicata alla valutazione del rischio corruzione, che a sua volta è suddivisa in 1) identificazione (o descrizione) del rischio astrattamente verificabile in rapporto a quel processo o fase processuale; 2) analisi del rischio (è la fase che consente la determinazione del livello numerico del rischio), che viene compiuta sulla scorta dell'allegato 5 del P.N.A., e quindi basata su un calcolo matematico del "peso" di determinati indici di probabilità moltiplicati per il "peso" di prestabiliti indici di valutazione dell'impatto; 3) ponderazione del rischio, ove si invita la dirigenza a stilare una graduatoria fra processi di pari livelli di rischio, partendo da quelli per i quali si reputa prioritaria la necessità di intervento preventivo.
- c) sezione dedicata all'analisi delle misure di contrasto previste o programmate per quel singolo processo o fase (misure di contrasto quali controlli, verifiche ex ante o ex post e suddivisione di compiti e funzioni, oltre a meccanismi di rotazione e particolari misure di trasparenza).

Dopo la sua compilazione il questionario è stato inviato da parte dei direttori delle ripartizioni aziendali via e-mail al responsabile della prevenzione. Il questionario sarà sottoposto alla necessaria verifica e in base ai dati acquisiti saranno rilevate le aree a rischio all'interno dell'A.S., oltre a quelle già definite per legge. Su questa base verranno programmate o rafforzate le misure di prevenzione nelle aree a maggior rischio.

Le aree a maggior rischio per legge sono le seguenti aree:

- a) autorizzazioni e concessioni;
- 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, 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 progressione di carriera di cui al d. lgs. n. 150/2009.

2.2. Monitoraggio dei termini procedurali

Con la stessa circolare n. 4/2014 è stata richiesta anche l'elaborazione di un ulteriore questionario relativo al monitoraggio del rispetto dei termini procedurali amministrativi nella rispettiva area di competenza dei direttori delle ripartizioni aziendali, a prescindere se tale procedimento rientra in un settore a rischio corruzione o meno. Anche questi dati verranno elaborati nel corso del 2015.

3. Misure per contrastare il fenomeno della corruzione

3.1. Misure obbligatorie

La legge (art. 1, comma 9, legge 190/12) prevede le seguenti misure obbligatorie (previste in questa sezione a prescindere dal concreto grado di rischio rilevato in ciascuna area decisionale):

- **Obblighi di informazione** al responsabile della prevenzione di ogni fatto significativo, tramite un sistema di reporting tra il dirigente della ripartizione aziendale e il responsabile della prevenzione: ogni anno i dirigenti delle ripartizioni aziendali, nonché i direttori medici con incarico di direttore di struttura complessa, devono comunicare al responsabile eventuali informazioni importanti (per esempio anche introduzione di misure ulteriori di contrasto, incremento del rischio, ecc.);
- **monitoraggio dei tempi per conclusione dei procedimenti:**
 - a tal fine è stato elaborato un questionario, il quale è stato inviato ai direttori delle ripartizioni aziendali per il dovuto monitoraggio dei singoli processi decisionali.
- **Monitoraggio dei rapporti tra l'A.S. e i soggetti con cui la stessa stipula contratti:**
 - In questo ambito sono in uso già vari strumenti quali:
 - a) Il regolamento aziendale per l'attività contrattuale relativa a forniture e servizi (adottato con deliberazione n. 127 del 28.05.2013);
 - b) Il disciplinare dei membri delle commissioni giudicatrici;
 - c) la dichiarazione del membro di commissioni giudicatrici sull'insussistenza di conflitti di interesse.

- **Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori** rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge (comma 9 e comma 15 del d. lgs. 33/13): si programma l'attuazione di una più ampia trasparenza e a tal fine si rinvia al programma di trasparenza e integrità dell'AS.

Il responsabile della prevenzione ha pubblicato sul sito aziendale, in base allo schema predisposto dall'ANAC, la relazione annuale dell'attività svolta nel 2014 in tema di anticorruzione.

- **Rotazione degli incarichi** Questa misura non viene attualmente adottata da parte dei referenti e del responsabile per la prevenzione, a causa del problema delle risorse personali aventi una formazione specifica richiesta, che risultano limitate, sia a livello della dirigenza amministrativa che sanitaria. In osservazione dei principi di efficacia, economicità e speditezza dell'azione amministrativa, di cui all'art. 1, comma 1, della L.P. n. 17/1993, la misura non viene pertanto applicata nelle aree in cui è richiesta una qualificazione altamente specialistica, che richiede anni di esperienza "sul campo" ed una formazione specifica. Il poter disporre di personale altamente qualificato in settori ad elevata complessità (come ad esempio l'area del personale o degli acquisiti), costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione. In tali settori la misura non viene pertanto applicata e si punterà su altre misure di prevenzione.
- **Formazione in materia di etica e legalità** rivolta a tutto il personale, in particolare alla dirigenza e al personale addetto alle aree a rischio e al responsabile della prevenzione: per il 2015 è stata nuovamente programmata una giornata di aggiornamento in tema di etica e legalità per i direttori delle ripartizioni aziendali. Come già avvenuto nell'anno 2014, sarà proposta nell'anno in corso 2015 una formazione interna obbligatoria sui temi della prevenzione della corruzione, trasparenza, incompatibilità e inconfiribilità di incarichi.
- Il **codice di condotta** aziendale è stato adottato con deliberazione n. 117 del 01.07.2014. Il codice viene consegnato all'atto di assunzione ad ogni dipendente, e la sua divulgazione è attuata mediante pubblicazione in Internet. Nel codice degli obblighi di servizio e di comportamento sono contenute le disposizioni che incentivano la prevenzione della corruzione. Esso viene pubblicato oltre che sul sito istituzionale anche nelle varie bacheche presenti nei C.S..
- **Astensione in caso di conflitto di interesse e segnalazione dei potenziali conflitti di interesse al proprio dirigente / al responsabile per l'anticorruzione**, sotto pena di responsabilità disciplinare: in data 15.11.2013 il Direttore della ripartizione personale dell'A.S. ha portato a conoscenza di tutti i dipendenti le direttive aziendali sull'incompatibilità degli incarichi e la procedura per ottenere l'autorizzazione al lavoro extraistituzionale e fuori dall'orario del lavoro, secondo i criteri previsti dalla contrattazione collettiva.

- **Applicazione di criteri generali per il conferimento degli incarichi extra-istituzionali** - previsione di comunicare tutti gli incarichi, anche quelli svolti a titolo gratuito, e previsione dei casi di **incompatibilità per specifiche posizioni dirigenziali**: il responsabile della prevenzione ha portato a conoscenza di tutti i dipendenti la circolare n. 1/2013 del 17.12.2013, in base alla quale tutta la dirigenza è stata invitata a comunicare eventuali ipotesi di inconfiribilità e/o incompatibilità tra il servizio pubblico coperto ed altri incarichi assunti entro la data del 17.01.2014, ed ha invitato a formalizzare mediante apposita autodichiarazione di atto sostitutivo di atto di notorietà, di cui al T.U. 445/2000, la loro estraneità rispetto ad eventuali ipotesi di incompatibilità, sotto pena della propria responsabilità penale. In caso di accertata incompatibilità, il responsabile della prevenzione effettua una contestazione scritta all'interessato, e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni della contestazione. Altrimenti si decade dall'incarico o il contratto viene risolto. Nell'autunno 2014 un modulo di autodichiarazione ai sensi del d. lgs. 39/2013, rielaborato sulla base delle indicazioni dell'ANAC, è stato portato a conoscenza di tutti i dipendenti insieme al codice di condotta aziendale. L'autodichiarazione deve essere compilata entro il 31 gennaio di ogni anno e inviata al responsabile della prevenzione.
- **Previsione dei casi di inconfiribilità**: è fatto divieto all'interno dell'A.S. di conferire incarichi dirigenziali e di partecipare a commissioni di concorso o di gara a chi ha subito una condanna penale (sentenza anche non passata in giudicato) per un reato contro la P.a.; si prevede altresì il divieto di svolgere attività di lavoro presso enti privati in relazione a attività svolte in precedenza presso la p.a. (cd. "revolving doors") ed il divieto di conferire incarichi a coloro che provengono da enti di diritto privato finanziati dalla A.S., o a coloro che sono stati componenti di organi di indirizzo politico. Il modulo di autodichiarazione di cui al paragrafo precedente comprende anche l'obbligo di dichiarare tale eventualità.
- **Tutela del dipendente** che segnala illeciti (cd. „whistleblower“) ex art. 54-bis d. lgs. 165/2001: nell'anno 2014 è stato elaborato ed adottato un modulo di segnalazione sulla falsariga delle indicazioni fornite da ANAC e pubblicato per l'utilizzo sul sito istituzionale sotto il link „amministrazione trasparente“ „altri contenuti“ „corruzione“. Il modulo è stato altresì portato a conoscenza di tutti i dipendenti tramite circolare n. 3 del 23.07.2014. Questa procedura di segnalazione garantisce la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione ed il diritto che la segnalazione dell'illecito sia sottratta al generale diritto di accesso.
- **Conclusione dei contratti**: nella fase di conclusione dei contratti, nonché nella fase della loro esecuzione, è fatto espresso divieto ai dipendenti dell'A.S. di ricorrere a mediazione di terzi, e di corrispondere o promettere ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare la conclusione o l'esecuzione del contratto.

I dipendenti dell'A.S. si astengono dal concludere per conto della A.S. contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali il dipendente abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile, se da tale condotta possa essere conseguito un vantaggio (economico o altro) dal dipendente stesso. In tal caso il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione ed alle attività relative all'esecuzione del contratto pubblico, redigendone verbale scritto indirizzato al superiore gerarchico.

Il/la dipendente che stipula negozi o contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Amministrazione, ne informa per iscritto il superiore gerarchico, qualora si tratti di negozi di entità consistente e ad ogni modo superiore ed eccedente rispetto all'uso comune ed al fabbisogno quotidiano. Si intendono pertanto escluse dall'onere informativo le ipotesi di acquisto di modico valore, quali l'acquisto del fabbisogno ordinario (ad esempio la spesa quotidiana degli alimenti, acquisto di oggetti per la casa, vestiario, farmaci, ecc.).

- Il dipendente che riceve rimostranze orali o scritte da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte la AS, ne informa il proprio superiore gerarchico.
- **Relazione annuale**: ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno il responsabile cura la relazione che contiene il rendiconto annuale delle misure definite dal presente PTPC tramite un modulo elaborato da ANAC.

3.2. Misure ulteriori

- Collaborazione tra dirigenti, responsabile per la prevenzione della corruzione e U.P.D. nel vigilare sull'osservanza da parte di tutti i dipendenti dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente piano, al fine di porre in essere le necessarie procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri medesimi;
- Presenza di più dirigenti/funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti altamente "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo viene affidata ad un unico funzionario/dirigente;
- Informatizzazione dei processi;
- Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo di dati e procedimenti;
- Protocolli (per esempio protocolli informativi) e procedure (per esempio di raccordo tra il programma per la trasparenza e il piano dell'anticorruzione o per procedure di affidamenti senza gara) di contrasto alla corruzione.
- Consultazione pubblica: è stato pubblicato sul sito web aziendale l'avviso di consultazione pubblica sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016, in ottemperanza a quanto riportato nel paragrafo 2.4 "Redazione e adozione" del programma stesso e nel paragrafo 3.2. del P.T.P.C. 2014-2016, per raccogliere proposte ed osservazioni da parte degli stakeholder, da integrare nel presente aggiornamento; si da atto che entro il termine concesso non sono pervenute proposte ed osservazioni.

3.3. Controllo sull'implementazione delle misure

Il piano individua il seguente sistema di monitoraggio sull'implementazione delle misure di contrasto alla corruzione: a seguito dell'invio del questionario rivolto alla mappatura dei processi decisionali attuati nelle ripartizioni aziendali, nonché dei rischi ivi rilevati, si procederà all'analisi dei rischi e all'implementazione delle misure ritenute necessarie per prevenire e combattere eventuali fenomeni di corruzione. Inoltre il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi comporterà un controllo su tali termini, per rilevare eventuali criticità ed anomalie e per elaborare ed implementare ulteriori misure di controllo e prevenzione. Viene altresì previsto l'obbligo di compilazione ed invio periodico (entro il 31 gennaio) del modulo di autodichiarazione in merito a eventuali casi di inconferibilità/incompatibilità con incarichi extraistituzionali in capo ai dirigenti, da inviare ogni anno al responsabile della prevenzione.

4. Gestione del rischio

È l'insieme delle attività coordinate dal responsabile della prevenzione per contrastare il rischio e tenerlo sotto controllo.

Lo strumento per gestire il rischio è costituito da una corretta pianificazione, di cui lo strumento principale è costituito dal piano triennale.

L'intero processo di gestione del rischio richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con i dirigenti di tutte le aree di rispettiva competenza. Per l'attività di identificazione, di analisi e di ponderazione dei rischi si esamina la possibilità di costituire appositi e specifici gruppi di lavoro, al fine di assicurare un confronto realistico e produttivo.

L'anno 2015 sarà dedicato al rilevamento della mappatura dei processi decisionali nonché dei rischi ivi riscontrati, sulla base dei dati raccolti. Dopo le fasi della mappatura dei processi e la valutazione del rischio per ciascun processo, in questa fase l'operato dell'Amministrazione è finalizzato al trattamento concreto del rischio (tramite un sistema informativo, implementazione delle misure di contrasto, coinvolgimento dei dirigenti, task force, associazioni e sindacati, ecc.).

5. Aggiornamento del piano

Il presente piano andrà aggiornato annualmente a causa di:

- a) normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- b) normative sopravvenute che modifichino le finalità istituzionali dell'amministrazione;
- c) emersione di nuovi rischi non emersi in fase di predisposizione del piano;
- d) nuovi indirizzi o direttive impartite dall'ANAC.