

AUTONOME PROVINZ  
BOZEN – SÜDTIROL



PROVINCIA AUTONOMA  
DI BOLZANO – ALTO ADIGE

PROVINZIA AUTONOMA DE BULSAN – SUDTIROL

Südtiroler  
Sanitätsbetrieb



Azienda Sanitaria  
dell'Alto Adige

Azienda Sanitera de Sudtirol

# **PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

## **2014-2016**



# INDICE

<b>Legenda delle abbreviazioni utilizzate .....</b>	<b>4</b>
<b>PREMESSA .....</b>	<b>5</b>
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
<b>1. Soggetti e ruoli nella strategia di prevenzione.....</b>	<b>7</b>
1.1. Soggetti operanti a livello nazionale.....	7
1.2. Soggetti per la prevenzione del rischio a livello decentrato dell'AS .....	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.O. per i procedimenti disciplinari .....	8
1.2.6. Tutti i dipendenti dell'AS .....	8
1.2.7. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione .....	8
<b>2. Aree a rischio corruzione .....</b>	<b>9</b>
2.1. Mappatura dei processi decisionali.....	9
2.2. Monitoraggio dei termini procedurali .....	9
<b>3. Misure per contrastare il fenomeno della corruzione .....</b>	<b>10</b>
3.1. Misure obbligatorie.....	10
3.2. Misure ulteriori.....	11
3.3. Controllo sull'implementazione delle misure .....	12
<b>4. Gestione del rischio .....</b>	<b>13</b>
<b>5. Aggiornamento del piano .....</b>	<b>14</b>

## **Legenda delle abbreviazioni utilizzate**

---

A.S.	Azienda Sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano
A.V.C.P.	Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
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
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 e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", dispone la creazione di un sistema di prevenzione che interessa sia il livello nazionale, attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 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 presente Piano riguarda il periodo 2014-2016.

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 esterno*, 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 1. 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](http://www.asdaa.it)) e 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, l. 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'AS

### 1.2.1. Il Responsabile della prevenzione

Art. 1, comma 7, L. 190/2012  
Circolare n. 1/2013 D.F.P.  
Art. 15, D.P.R. n. 62/2013  
Art. 15, D.lgs. n. 39/2013  
PNA – 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'AS.

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 DFP (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 alla 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 10, 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 10, 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'AS;
- 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'AS;
- 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'AS**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito o 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.



## 2. Aree a rischio corruzione

---

Il piano 2014/2016 costituisce un atto di mera programmazione.

La prima e più importante azione che la AS intende porre in essere è la mappatura dei processi decisionali a rischio corruzione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali, sulla scorta di un duplice questionario elaborato dalla Provincia Autonoma di Bolzano.

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

### 2.1. Mappatura dei processi decisionali

A tal fine è stato elaborato dal Responsabile, sulla scorta di un modello elaborato dalla Provincia Autonoma di Bolzano, un questionario ripartito in 3 sezioni:

- 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 suddiviso 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 al PNA, 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 di misure preventive.
- 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).

Una volta compilato, il questionario dovrà essere inviato via e-mail al Responsabile della Prevenzione, il quale ne curerà la valutazione e stabilità in quali ambiti intervenire, prevedendo o rafforzando misure preventive nelle aree a rischio, sulla base dei dati elaborati.

Una volta acquisite le informazioni necessarie per definire esattamente i singoli processi decisionali, il responsabile procederà alla analisi dei dati rilevati ed alla determinazione delle aree a rischio all'interno dell'AS, oltre a quelle già definite per legge.

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 progressioni di carriera di cui al d. lgs. n. 150/2009.

### 2.2. Monitoraggio dei termini procedurali

In questo caso si tratta di monitorare il rispetto dei termini previsti per tutti i procedimenti amministrativi in carico alla AS, prescindendo dal fatto che si tratti di procedimenti rientranti nelle attività a rischio o meno.

## 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 per ora a prescindere dal concreto grado di rischio 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:**
  - anche a tal fine viene elaborato un questionario da inviare alla dirigenza, al fine di monitorare i tempi per la conclusione dei singoli processi decisionali. Si prevede che tale monitoraggio si ripeta ogni anno.
- **Monitoraggio dei rapporti tra l'AS 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 per i 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 la relazione annuale dell'attività svolta nel 2013 in tema di anticorruzione.

- **Rotazione degli incarichi** degli uffici che svolgono attività più a rischio (comma 10, lett. b), possibilmente dei dirigenti e/o responsabili dei procedimenti: tale possibilità è al momento ancora al vaglio di esame da parte del responsabile della prevenzione e dei suoi referenti, dovendo nello specifico affrontare il problema delle risorse personali aventi una formazione specifica richiesta, che risultano piuttosto limitate, sia a livello della dirigenza amministrativa che sanitaria.
- **Formazione in materia di etica e legalità** rivolta a tutto il personale, nonché ai dirigenti e al personale addetti alle aree a rischio e al responsabile della prevenzione: è prevista la consegna del codice di comportamento aziendale (in via di adozione) all'atto di assunzione a ogni dipendente, nonché la sua divulgazione in Intranet aziendale. Il fabbisogno formativo è individuato dal responsabile della prevenzione in raccordo con i dirigenti responsabili delle risorse umane, attraverso la realizzazione di percorsi formativi differenziati, a seconda dei destinatari. È prevista una formazione obbligatoria nel triennio 2014-2016, nel senso che ciascun dirigente delle aree a rischio è tenuto a frequentare almeno una formazione di un giorno in materia di etica e legalità. Si prevede che il codice di comportamento dell'AS venga pubblicato oltre che sul sito istituzionale anche sulle varie bacheche presenti nei CS., nonché consegnato a mani all'atto dell'assunzione/stipula del contratto.
- **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'AS 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 conferimenti 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 inconferibilità 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 dalla contestazione. Altrimenti si decade dall'incarico o il contratto viene risolto.

- **Previsione dei casi di inconfiribilità:** è fatto divieto all'interno dell'AS di conferire incarichi dirigenziali e di partecipare a commissioni di concorso o di gara a chi ha subito una condanna (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 AS, o a coloro che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.
- **Tutela del dipendente** che segnala illeciti (cd. "whistleblower") ex art. 54bis d.lgs. 165/2001: viene prevista l'elaborazione di apposita procedura di reporting con la garanzia della tutela dell'anonimato, del divieto di discriminazione e della denuncia sottratta al diritto di accesso, salvo il caso di necessità.
- **Conclusione dei contratti:** nella fase di conclusione dei contratti, nonché nella fase della loro esecuzione, è fatto espresso divieto ai dipendenti dell'AS 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. È fatto inoltre divieto ai dipendenti dell'AS di concludere per conto della AS contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali il dipendente abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. In tal caso il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendone verbale scritto. Il dipendente che stipula negozi o contratti a titolo privato, 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 dirigente d'ufficio. 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.
- **Adozione del codice di comportamento:** si prevede la sollecita adozione del codice di comportamento. In esso saranno riportate disposizioni che incentivano la prevenzione della corruzione.
- **Relazione annuale:** ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno il responsabile cura la redazione che contiene il rendiconto annuale delle misure definite dal presente PTPC.

### 3.2. Misure ulteriori

Previsione nei bandi di gara che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara (art. 1, comma 17) (determinazione n. 4/2012 AVCP);

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 i programmi dell'anticorruzione o per procedure di affidamenti senza gara) di contrasto alla corruzione.

Sono previste forme di consultazione in sede di elaborazione e/o integrazione del P.T.P.C (eventualmente sindacati, associazioni dell'utenza, etc., via web o con questionari distribuiti in incontri ad hoc): al fine della predisposizione/aggiornamento del piano e per valutare la sua adeguatezza. L'esito della consultazione viene pubblicato sul sito internet nella apposita sezione del piano, con l'indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generali di tale partecipazione.

### **3.3. Controllo sull'implementazione delle misure**

Previsione di sistemi informativi. Il piano individua il seguente sistema di monitoraggio sull'implementazione delle misure di contrasto alla corruzione: a seguito dell'invio del primo questionario finalizzato alla mappatura dei processi e dei rischi, si prevede un monitoraggio della conclusione dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi tramite l'invio annuale dell'apposito questionario, nonché l'invio annuale del modulo riferito alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, relativo all'estraneità rispetto a ipotesi di incompatibilità e inconferibilità da parte di tutta la dirigenza.

## 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.

Dopo le fasi della mappatura dei processi (invio del questionario) e la valutazione del rischio per ciascun processo (compilazione del questionario e rilevamento da parte del responsabile della prevenzione), 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.