

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2015 - 2017**

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **Sommario**

#### **Premessa**

- 1. Oggetto e finalità**
- 2. Le previsioni di legge (commi 9 e 10 L. 190/2012) e le indicazioni contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (capoverso 5) e nel PNA**
- 3. Concetto di corruzione**
- 4. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello aziendale**
- 5. Il Piano 2013-2015, l'individuazione dei processi di mappatura dei rischi**
- 6. Programma delle attività**
- 7. Norma finale**
- 8. Le norme e gli atti di riferimento**

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015 - 2017**

Ai fini del contrasto alla corruzione, l'ordinamento giuridico italiano, con l'approvazione della legge 6 novembre 2012 n. 190, ha previsto un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale di Prevenzione della Corruzione di cui all'art. 1, comma 4, lettera c), da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, a livello delle Regioni ed Enti Locali con le Linee Guida di cui all'art. 1, comma 60, da parte della Conferenza Unificata e, a livello di ciascuna amministrazione, mediante l'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, comma 5, lettera a) della legge citata.

Il Piano Nazionale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PNA) definisce le linee strategiche attuabili a livello "decentrato" nei Piani delle amministrazioni, fornendo informazioni in merito alle analisi e alle valutazioni dei rischi specifici di corruzione e indicando gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Questa articolazione risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale lasciando autonomia alle singole amministrazioni per garantire l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni adottate.

Nelle more dell'adozione dell'Atto Aziendale che comporterà un forte impatto anche sulle attività di prevenzione dei fenomeni di corruzione e conseguentemente sulla declinazione delle attività e dei soggetti interessati, l'AUSL di Viterbo ritiene dover procedere all'adozione del presente Piano Provvisorio 2013-2015, il cui carattere di transitorietà non limita la definizione degli ambiti di intervento.

Il compito di questa prima e provvisoria elaborazione è quello di individuare le attività nelle quali si annida maggiormente il rischio di fenomeni corruttivi, nonché gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio.

### **1. Oggetto e finalità**

Ai sensi della Legge n. 190/2012 la AUSL di Viterbo adotta il presente Piano provvisorio di prevenzione della corruzione 2013-2015, allo scopo di individuare un percorso che porti alla valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire lo stesso.

Il Piano risponde all'esigenza di:

- ≡ individuare le attività con elevato rischio di corruzione;
- ≡ monitorare le attività amministrative in cui si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati, nonché, più in generale, tutte le situazioni in cui – a prescindere da quelle che hanno rilevanza penale – venga evidenziato un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso, a fini privati, delle funzioni attribuite;
- ≡ attuare le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- ≡ individuare specifici ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- ≡ definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- ≡ prevedere la rotazione degli incarichi dei dipendenti coinvolti nelle attività a rischio di corruzione.

Con successivo atto, e comunque entro il 31 gennaio 2014, l'AUSL di Viterbo procederà all'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC) 2014-2016 che ha la funzione principale di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nell'Azienda, articolate a livello di singola Unità Operativa Complessa (di seguito UOC), definendo la valutazione del rischio ad essa associato, scaturita dall'applicazione della tabella di valutazione di cui all'allegato 5 del PNA. Il sistema dovrà garantire che le strategie aziendali si sviluppino e si modifichino rispondendo alle esigenze e ai feedback ricevuti dalle UOC, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi.

In questa logica, l'adozione del PTPC rappresenta l'evoluzione di un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono ad affinarsi nel tempo, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

## **2. Le previsioni di legge (commi 9 e 10 L. 190/2012) e le indicazioni contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (capoverso 5) e nel PNA**

Il PTPC risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuazione delle attività più esposte al rischio di corruzione, la legge n. 190/2013, il comma 16, menziona le seguenti:
  - autorizzazione o concessione;
  - scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi;
  - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari;
  - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;
- b) definizione delle procedure per l'effettuazione di analisi, di valutazioni, di proposte, con i dirigenti e il personale addetto alle aree a più elevato rischio;
- c) monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- d) rilevazione e adozione delle misure di contrasto rispetto rischi identificati quali:
  - introduzione/sviluppo delle forme di controllo interno dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
  - valutazione della possibilità di garantire adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, attraverso la definizione di regolamenti, protocolli operativi e attività proceduralizzate per tutti i processi aziendali considerati a maggior rischio;
  - predisposizione di regolamentazione su modalità/garanzie da porre in essere in relazione a segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, comma 51 L. 190/2013, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
  - l'adozione di misure che diano garanzie per:
    - ≅ la definizione e il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44 L. 190/2013;
    - ≅ l'attivazione delle procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri di comportamento, tra cui dovrà rientrare il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale;
    - ≅ la diffusione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, commi 49 e 50 L. 190/2013, e comma 16-ter dell'articolo 53 D.Lgs. 165/2001 come modificato, regole definite ulteriormente con il D.Lgs. 39, 8 aprile 2013;
    - ≅ la diffusione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, come modificate dal comma 42 L.190/2013;
    - ≅ la verifica della realizzazione del piano trasparenza come disciplinata dal T.U. trasparenza «Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni», ivi compresi l'adozione del Piano della Trasparenza (come articolazione dello stesso Piano triennale

anticorruzione), l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni ai sito web dell'amministrazione, del sistema delle sanzioni e del diritto di accesso civico;

≅ la realizzazione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai dirigenti amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione;

- e) l'individuazione di forme di integrazione e di coordinamento con il Piano triennale della performance;
- f) definizione delle modalità delle forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale della Prevenzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica.

### 3. Concetto di corruzione

Ai fini del presente piano, il concetto di corruzione è inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti, nell'ambito dell'azione di prevenzione e contrasto della corruzione, sono pertanto più ampie della fattispecie penalistica che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 t e r C.P. e sono tali da comprendere l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, nonché 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.

### 4. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello aziendale

Al Responsabile della prevenzione della corruzione sono attribuiti i seguenti compiti:

Elaborazione del piano della prevenzione della corruzione
Definizione di procedure atte a selezionare e formare i dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti a rischio di corruzione
Verifica dell'efficacia attuazione del piano e sua idoneità
Proposte di modifiche in caso di mutamenti dell'organizzazione e in caso di accertate violazioni
Verifica d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici a più elevato rischio di corruzione
Individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione
Pubblicazione della relazione annuale sui risultati dell'attività

I compiti identificati s'inseriscono nella più specifica attività di gestione del rischio di corruzione che andrà ad attuarsi con misure preventive nuove, in coordinamento con quelle esistenti, secondo specifici monitoraggi e un'azione diretta in materia di prevenzione da parte del Responsabile coadiuvato e affiancato dai Referenti e da tutti i Dirigenti Responsabili di strutture aziendali. Nello specifico tutti i Dirigenti delle strutture aziendali concorreranno, nell'ambito di un'azione sinergica, a determinare misure preventive attraverso una verifica periodica della valutazione connessa ai rischi dei propri uffici/servizi. In applicazione dei decreti legislativi n. 31/2013 e n. 39/2013, applicativi della Legge 190/2012 vengono inoltre rese maggiormente evidenti alcune competenze in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il D.Lgs 33/2013 pone l'obiettivo della verifica della realizzazione del piano trasparenza come disciplinate dal T.U. trasparenza «Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni», ivi comprese l'adozione del Piano della Trasparenza, come articolazione dello stesso Piano triennale anticorruzione.

Il D.Lgs. n. 39/2013 su "Disposizioni in materia d'inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", definisce che il Responsabile anticorruzione ha il compito di curare, anche attraverso le disposizioni del Piano, che nell'Amministrazione siano rispettate le disposizioni in punto di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi. Il Responsabile deve adempiere inoltre agli oneri informativi e di denuncia di previsti all'art. 15 D.Lgs. 39/2013 .

Tutti i Responsabili delle Unità Operative aziendali sono tenuti a fornire il necessario apporto al Responsabile anticorruzione e ai Referenti delle aree definite che saranno individuati dall'Amministrazione con successivo atto ed ai quali saranno affidati poteri di controllo e attribuiti obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione.

Il gruppo di Referenti opera in stretto collegamento con il Responsabile per la stesura e l'applicazione del Piano. L'azione dei Referenti è subordinata alle indicazioni del Responsabile che resta il riferimento aziendale. I Referenti sono individuati per le seguenti aree di attività:

- Area del Personale e Incarichi;
- Area degli Acquisti e Logistica;
- Area Economico Patrimoniale, casse economali e casse cup;
- Convenzioni attive e passive;
- Area Tecnica, Lavori e Ingegneria Clinica;
- Area I n f o r m a t i o n Technology;
- Area Sanitaria, delle Sperimentazioni Cliniche, Gestione Progetti di ricerca, Gestione delle Liste di Attesa e Libera Professione.

Si dettagliano gli ulteriori soggetti che sono coinvolti nel PTPC.

**- l'autorità di indirizzo politico:**

- ≡ designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- ≡ adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- ≡ adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti *ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001*);

**- tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza:**

- ≡ svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- ≡ partecipano al processo di gestione del rischio;
- ≡ propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);

- ≡ assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- ≡ adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- ≡ osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

**- l' O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno:**

- ≡ partecipano al processo di gestione del rischio considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- ≡ svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- ≡ esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

**- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U. P. D. :**

- ≡ svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- ≡ provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- ≡ propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

**- tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- ≡ partecipano al processo di gestione del rischio
- ≡ osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- ≡ segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001);
- ≡ segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 *bis* l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

**- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- a) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- b) segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

E' onere e cura del responsabile della prevenzione definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del P.T.P.C..

**5. Il Piano 2013/2015, l'individuazione dei processi di mappatura dei rischi**

Il piano provvisorio 2013/2015 della prevenzione della corruzione formalizza una prima valutazione dei rischi di corruzione e illegalità con riferimento ai processi ritenuti a maggior rischio, sulla base di una prima valutazione delle caratteristiche degli stessi, analizzati in termini di probabilità e di impatto, valutando quindi la pericolosità dell'evento correlata alla gravità delle conseguenze.

Il PNA definisce le aree di rischi, comuni e obbligatorie, come sotto specificate:

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

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

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

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

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

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



5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

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

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

Di seguito si evidenziano i macroprocessi aziendali oggetto della valutazione:

1. Gestione e trattamento giuridico ed economico del personale interno ed esterno
2. acquisizione di beni e servizi e gestione del contratto
3. Gestione sperimentazioni cliniche
4. Gestione liste di attesa
5. Libera professione
6. Gestione lavori pubblici
7. Gestione patrimonio immobiliare
8. Gestione finanziamenti pubblici e privati
9. Acquisizione e vendita di prestazioni e servizi sanitari presso terzi
10. Incasso prestazioni sanitarie e non sanitarie

Il grado di rischio connesso a ciascuno dei processi richiamati sarà definito nel PTPC 2014-2016 che sarà approvato entro e non oltre il 31 gennaio 2014. L'analisi sarà condotta in virtù dell'applicazione delle Tabelle di Valutazione del Rischio (allegato 5, PNA).

**6. Programma delle attività**

Di seguito si individua il primo programma di lavoro, rinviando al successivo documento di prevenzione della corruzione una programmazione di maggior completezza anche in previsione della nuova definizione dell'organizzazione aziendale, in conseguenza dell'approvazione dell'Atto Aziendale.

<b>Crono programma</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>SOGGETTI</b>
9 luglio 2013	nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione -RPC	Direzione Generale
30 /11/2013	Produzione Piano Provvisorio della prevenzione della corruzione – linee generali di riferimento – comunicazione ai responsabili di UOC	Responsabile della prevenzione della corruzione RPC
10/12/ 2013	Nomina dei Referenti di Area	Direttore Generale su proposta RPC, D/A, D/S
10/12/2013	Individuazione del gruppo di lavoro per le attività di predisposizione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione	Direttore Generale su proposta RPC, D/A, D/S
31/01/2014	Adozione del PTCP 2014/2016	Direzione Generale
31/01/2014	Pubblicazione sul sito aziendale del PTPC e comunicazione ai responsabili di UOC	RPC
31/01/2014	Tasmissione del PTPC al Dipartimento Funzione Pubblica	RPC

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE VITERBO

28/02/2014	Avvio di prima attività formativa per soggetti coinvolti nelle attività di pianificazione e prevenzione della corruzione	RPCe Referenti
------------	--	----------------

## **7. Norma finale**

Il presente Piano, come già espresso nei punti precedenti sarà oggetto di modifiche e integrazioni a seguito dell'approvazione recente (novembre 2013) del Piano Nazionale Anticorruzione e all'emanazione di eventuali linee guida Nazionali e/o Regionali; nonché a seguito dei provvedimenti organizzativi conseguenti all'emanando atto aziendale.

## **8. Le norme e gli atti di riferimento**

### **Il livello statale**

- ≡ Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.
- ≡ Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica.
- ≡ Linee di indirizzo, 13 marzo 2013, del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190.
- ≡ Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”.
- ≡ Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.
- ≡ Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia d'inconferibilità e incompatibilità d'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”.
- ≡ Piano nazionale anticorruzione.

### **Il livello locale**

- ≡ DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 583 del 04/07/2013.  
Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Successiva nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione: delib. n° 222 del 03/04/2014

7. TABELLA VALUTAZIONE RISCHIO

<b>INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)</b>	<b>INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)</b>
<b><u>Discrezionalità</u></b>	<p style="text-align: center;"><b><u>Impatto organizzativo</u></b></p> <p><b>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</b></p>
No, è del tutto vincolato <b>1</b>	Fino a circa il 20% <b>1</b>
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi <b>2</b>	Fino a circa il 40% <b>2</b>
E' parzialmente vincolato solo dalla legge <b>3</b>	Fino a circa il 60% <b>3</b>
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi <b>4</b> (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa l'80% <b>4</b>
E' altamente discrezionale <b>5</b>	Fino a circa il 100% <b>5</b>

<b><u>Rilevanza esterna</u></b>	<b><u>Impatto economico</u></b>
<b>I processi producono effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b>	<b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</b>
No, ha come destinatario finale un ufficio interno <b>2</b>	No <b>1</b>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni all'azienda di riferimento <b>5</b>	Sì <b>5</b>
<b><u>Complessità del processo</u></b>	<b><u>Complessità del processo</u></b>
<b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più UOC (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b>	<b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più UOC (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b>
No, il processo coinvolge una sola UOC <b>1</b>	No, il processo coinvolge una sola UOC <b>1</b>
Sì, il processo coinvolge più di 3 UOC <b>3</b>	Sì, il processo coinvolge più di 3 UOC <b>3</b>
Sì, il processo coinvolge più di 5 UOC <b>5</b>	Sì, il processo coinvolge più di 5 UOC <b>5</b>

<b><i>Valore economico</i></b>	<b><i>Impatto organizzativo, economico e</i></b>
--------------------------------	--

	<i>sull'immagine</i>
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna <b>1</b>	A livello di addetto <b>1</b>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico <b>3</b>	A livello di collaboratore o funzionario <b>2</b>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <b>5</b>	A livello di dirigente di ufficio non UOC o di posizione organizzativa <b>3</b>
	A livello di dirigente di UOC <b>4</b>
	A livello di direzione dipartimentale o strategica <b>5</b>

<b>Controlli (3)</b>
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione <b>1</b>
Sì, è molto efficace <b>2</b>
Sì, per una percentuale approssimativa del 50% <b>3</b>
Sì, ma in minima parte <b>4</b>
No, il rischio rimane indifferente <b>5</b>
<b>NOTE: (1) Gli indici di probabilità</b> vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. <b>(2) Gli indici di impatto</b> vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta

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

**VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ**

<b>0</b> nessuna probabilità	<b>1</b> improbabile	<b>2</b> poco probabile	<b>3</b> probabile	<b>4</b> molto probabile	<b>5</b> altamente probabile
------------------------------	----------------------	-------------------------	--------------------	--------------------------	------------------------------

**VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO**

<b>0</b> nessun impatto	<b>1</b> marginale	<b>2</b> minore	<b>3</b> soglia	<b>4</b> serio	<b>5</b> superiore
-------------------------	--------------------	-----------------	-----------------	----------------	--------------------

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**

Valore frequenza x valore impatto

SIMULAZIONE SCHEDA VALUTAZIONE RISCHIO

All.to B

							VOTAZIONE PROCESSI PRIORITARI												
							VALORE ECONOMICO					REGOLAMENTO CONTROLLI							
							1	2	3	4	5	1	2	3	4	5			
MACRO PROCESSI	#	PROCESSI	DESCRIZIONE LIMITI	UOC RESPONSABILE DEL PROCESSO	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	REGOLAMENTI PROCEDURE													
Gestione e trattamento giuridico ed economico del personale interno	1	Concorsi e prove selettive	Dalla stesura e pubblicazione del bando e individuazione e della commissione esaminatrice sino alla deliberazione della graduatoria	UOC Amministrazione e Gestione del personale	Regione, Direzione Strategica	Procedura: art. 35 D.Lgs 165/2001 art. 9 D.P.R. 487/1994 - art. 9 x x D.P.R. 220/2001 - D.P.R. 484/1997 - regolamenti aziendali													X
	2	Affidamento incarichi interni	Dall'attribuzione delle Posizioni Organizzative, Coordinamenti e incarichi dirigenziali alla valutazione e controllo	UOC Amministrazione e gestione del personale	Direzione strategica, Collegi tecnici, Servizio per le professioni sanitarie, Dirigenti responsabili	C.C.N.L di categoria – Contratti integrativi aziendali - Regolamenti per l'affidamento e la revoca degli incarichi – Regolamento funzionamento del Collegio Tecnico - Procedura selettiva per l'assegnazione di coordinamenti													X
	3	Elaborazione e liquidazione delle retribuzioni	<b>Elaborazione delle buste paga, adempimenti previdenziali e fiscali.</b>	UOC Amministrazione e gestione del personale	UOC Economia & Finanze	<b>Manuale ciclo passivo aziendale</b>													X
	4	Affidamento incarichi esterni di lavoro autonomo ed	<b>Modalità di assegnazione incarichi, gestione e verifica dei</b>	UOC Amministrazione e gestione del personale	Direzione strategica UOC Economia & Finanze	<b>Regolamento interno assegnazione incarichi</b>	X												X



		extra istituzionali	<b>risultati dei contratti</b>															
Gestione lavori pubblici	5	Programmazione annuale e triennale	<b>Elaborazione del piano</b>	<b>UOC Gestione dei presidi ospedalieri ed extra ospedalieri</b>	Direzione strategica UOC Economia & Finanze													
Gestione lavori pubblici	6	Affidamento incarichi progettazioni e	<b>Modalità di assegnazione incarichi, gestione e verifica dei risultati dei contratti</b>	<b>UOC Gestione dei presidi ospedalieri ed extra ospedalieri</b>	Direzione strategica UOC Economia & Finanze	<b>Regolamento interno assegnazione incarichi</b>	x						x					
	7																	
	8																	
	9																	
	10																	

## DIRETTIVE FONDAMENTALI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Legge 6 Novembre 2012, N° 190

**E**

### CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

## INDICE

1 - FINALITA'	pag. 1
2 - FORMAZIONE	pag. 1
3 - LEGGE N° 190 DEL 6 NOVEMBRE 2012	pag. 2
4 - TRASPARENZA	pag. 3
5 - SEGNALAZIONE CONDOTTE ANOMALE O PRESUMIBILMENTE ILLECITE	pag. 3
6 - IL CONFLITTO DI INTERESSI	pag. 3
7 - SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO- ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRAISTIT.	pag. 4
8 - DECRETO LEGISLATIVO 8 APRILE 2013 N° 39	pag. 6
9 - RISPETTO DEI TEMPI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMM.VI	pag. 7
10 - CAUSE PRINCIPALI ALLA BASE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO- PROBABILITÀ ED IMPATTO	pag. 8
11- INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO	pag. 9
12 - AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE	pag.10
13 -PRINCIPALI OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE POSTI DAL P.N.A.	pag.12
14 - CATALOGO DEI RISCHI	pag.12
15-SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	pag.14
16 - CONCLUSIONI	pag.15
17 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO	pag.16

## Allegati

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE VITERBO  
MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DELLE CONDOTTE ILLECITE (cd. whistleblower)  
MODULO RISCHI DELLE ATTIVITA'  
CATALOGO DEI RISCHI  
MODULO PROCESSO  
ALLEGATO C

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)  
LEGGE n° 190 del 06/11/2012**

**DIRETTIVE FONDAMENTALI  
E  
CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI**

**I - Finalita'**

La presente informativa, nasce con l'intento preciso di fare chiarezza su di una materia molto sentita ed attuale in questo momento nella Pubblica Amministrazione e con l'obiettivo di fare il punto su tutta una serie di complessa normativa che interagisce l'una con l'altra, facendo in modo di sintetizzare e semplificare, per quanto possibile, la vasta materia delle misure preventive e di contrasto della corruzione, portandone a conoscenza delle SS.LL. le disposizioni più significative.

Si dispone, pertanto, che tutti i destinatari della presente (Dirigenti di UU.OO.CC. – UU.OO.SS.- UU.SS.VV.DD./ Responsabili di Strutture) facciano propri i contenuti normativi e le indicazioni sintetizzate in tale direttiva che vuole rappresentare anche un primo momento di formazione interna su dei temi che rappresentano e rappresenteranno le linee fondamentali a cui deve essere improntata tutta l'attività amministrativa aziendale, nonché sulle responsabilità in capo alle figure dirigenziali ma anche dei dipendenti tutti, secondo le varie competenze e qualifiche.

I CONTENUTI RIPORTATI NEL PRESENTE DOCUMENTO SONO DI PARTICOLARE IMPORTANZA PERCHE' CONSENTIRANNO DI ADEMPIERE ALLE FINALITA' SPECIFICHE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE MA ANCHE AGLI OBIETTIVI PIU' GENERALI DELL'INTERNAL AUDITING IN AZIENDA. LE INDICAZIONI QUI RIPORTATE, CHE VERRANNO PUBBLICATE SUL SITO AZIENDALE, ANCHE PER ADEMPIERE ALLE NORME DI TRASPARENZA, SONO FINALIZZATE A FORNIRE LE INFORMAZIONI NECESSARIE PER APPRONTARE UNA AGGIORNATA MAPPATURA DEI RISCHI A SECONDA DELLE COMPETENZE E DELLE ATTIVITA' SVOLTE IN AZIENDA DA CIASCUNA U.O./STRUTTURA.

**A TAL SCOPO, VIENE ALLEGATA ALLA PRESENTE, QUALE PARTE INTEGRANTE, APPOSITA MODULISTICA CHE DOVRA' ESSERE COMPILATA PER PERMETTERE DI ACQUISIRE LE NECESSARIE INFORMAZIONI**

## 2 - Formazione

E' stato predisposto il piano di formazione obbligatoria circa le tematiche legate alla normativa sull'anticorruzione che dovrà servire a preparare i dipendenti aziendali ad individuare un percorso che porti alla valutazione del **livello di esposizione degli uffici a rischio corruzione, predisponendo una mappatura dei rischi stessi, per poi stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenirla.**

La formazione, di prossima attuazione, viene distinta in **due livelli**:

**1) formazione di livello generale**, rivolta ai dipendenti Responsabili di procedimento in relazione al ruolo svolto secondo ciascuna qualifica professionale nell'ambito dell'amministrazione e riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

**2) formazione di livello specifico**, rivolta al responsabile della prevenzione, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio (Dirigenti di UU.OO.CC. – UU.OO.SS.- UU.SS.VV.DD./ Responsabili di Strutture), ai componenti degli organismi di controllo.

## 3 - Legge n° 190 del 6 novembre 2012

Ai sensi della Legge n° 190 del 6 novembre 2012 recante: “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*”, con deliberazione C.S. n°1011 del 29/11/2013 è stato approvato formalmente il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2013 – 2015 (P.T.P.C.), consultabile e scaricabile dal sito aziendale “**Amministrazione trasparente**” – link “*Prevenzione della corruzione*”.

Il Piano di cui trattasi è stato definito “provvisorio” poiché il documento è stato redatto sull'assetto aziendale come risultante al momento dell'approvazione dello stesso ma che sarà suscettibile di integrazioni ed adattamenti in vista dell'entrata in vigore del nuovo Atto Aziendale.

La normativa ha introdotto vari strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo ed ha individuato i soggetti preposti a mettere in atto iniziative in proposito cercando di fornire una valutazione del diverso grado di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio ed a individuare le strategie più efficaci per la prevenzione ed il contrasto della corruzione e di ogni forma di illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione.

**Il concetto di corruzione deve intendersi come comprensivo di quelle situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto, del potere legato alla propria funzione di servirsene per ottenere vantaggi privati.**

Di qui si identificano le fattispecie penalistiche disciplinate dal Cod. Penale artt. 318 (*Corruzione per un atto d'ufficio*), 319 (*Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio*) e 319-ter (*Corruzione in atti giudiziari*) che non solo vanno a configurare i reati contro la Pubblica Amministrazione ma sono sempre indicativi di un malessere e di un malfunzionamento dell'Amministrazione nel suo complesso proprio per l'uso a fini privati delle funzioni ricoperte (per elenco dettagliato vedi catalogo rischi allegato).

La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano, da parte dei dipendenti aziendali, costituisce illecito disciplinare e l'eventuale responsabilità amministrativa può essere denunciata alla competente procura della Corte dei Conti per le iniziative volte all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n° 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n° 20 del 1994) o anche alla Procura della Repubblica qualora si individui la fattispecie di reato.

La Legge affida ai Dirigenti poteri di controllo e obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione al fine di migliorare, unitamente all'apporto dei vari responsabili degli uffici, i criteri di prevenzione dei comportamenti corruttivi, nell'ambito dei rispettivi contesti lavorativi, che possano permettere di aggiornare il Piano di Prevenzione, mettendo a punto, con il tempo, degli strumenti sempre più affinati e più mirati di prevenzione.

In particolare, i Responsabili delle Aree di rispettiva competenza:

- **partecipano attivamente al processo di gestione del rischio;**
- **propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n° 165/2001, l-bis);**
- **assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione (vedi delib. n° 416 del 08/05/2013 e D.P.R. 16/04/2013 n° 62);**
- **adottano l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale (art. 16 e 55 bis d.lgs. n° 165/2001);**
- **osservano le misure contenute nel Piano Triennale Corruzione della Prevenzione.**

A tal scopo, assume rilevanza particolare **il criterio della rotazione** prevedendo che nei settori più esposti al rischio di corruzione si alternino figure di Responsabili del procedimento, con particolare riferimento ai componenti delle commissioni di gara e di concorso.

Tutti i Dirigenti delle UU.OO./Strutture aziendali devono concorrere, in sinergia, a determinare misure preventive, mediante una verifica periodica, dei potenziali rischi che possono inficiare i servizi ed uffici ricadenti sotto la propria competenza nonché a fornire il necessario apporto al monitoraggio ed al controllo dei rischi.

E' anche auspicabile che ciascun Dirigente segnali, nell'ambito della propria sfera di competenza, all'Ufficio Stampa aziendale, articoli della stampa o comunicazioni sui media che appaiano ingiustamente denigratori dell'azione e dell'organizzazione dell'Azienda affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le dovute precisazioni o chiarimenti per mettere in evidenza il corretto agire dell'Amministrazione. Così pure appare utile segnalare eventuali informazioni di stampa su casi di buone prassi o di risultati positivi ottenuti affinché se ne dia notizia anche sul sito Internet aziendale tramite l'URP.

#### **4 - Trasparenza**

**Di fondamentale importanza per il contrasto della corruzione è proprio l'integrazione delle norme sulla trasparenza con quelle dell'anticorruzione (D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"). La trasparenza non solo serve a consolidare un rapporto di fiducia e collaborazione con i cittadini ma valorizza contestualmente anche il merito di**

chi lavora con impegno e massima chiarezza. L'informazione e la comunicazione deve essere costante perché mette in condizione il cittadino di conoscere l'andamento e l'intera performance aziendale (circ. n° 2/2013 del Min. Funz. Pubbl.). Per tali motivi il Piano della Performance (P.P.) va necessariamente integrato con il Piano della Triennale della Trasparenza e Integrità (P.T.T.I.). Detto ciò, per dar luogo ad una trasparenza costruttiva, può essere di particolare utilità anche la presenza e la partecipazione alla gestione di alcuni processi aziendali di associazioni di cittadini come, ad es. Cittadinanzattiva o il Tribunale del Malato.

## 5 - Segnalazione condotte anomale o presumibilmente illecite

Il dipendente che segnala al proprio superiore gerarchico condotte che possono configurarsi come illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione dello svolgimento della propria attività lavorativa (cd. *whistleblower*), non può subire alcuna sanzione o misura discriminatoria diretta o indiretta, anzi va tutelato. Nell'eventualità di un procedimento disciplinare a carico del presunto responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, a meno che la contestazione dell'illecito risulti fondata. In tal caso, l'identità del segnalante potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile per permettere di esercitare il diritto di difesa dell'incolpato.

**A tal proposito, viene allegato alla presente, il modello per la segnalazione di condotte illecite.**

## 6 - Il Conflitto di interessi

All'art. 1, co. 41, della legge n° 190 del 2012 è specificamente previsto il caso di **“conflitto di interesse”**.

E' particolarmente importante che tutte le situazioni anche di potenziale conflitto di interessi con l'Azienda, che possano configurare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale, devono essere tempestivamente resi noti, con apposita dichiarazione scritta, da inviarsi al proprio Responsabile.

Tutti i dipendenti/consulenti destinati ad operare con utenti/fornitori/contraenti esterni o in attività particolarmente esposte alla corruzione devono far presente ogni situazione di potenziale conflitto.

Il P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione) raccomanda una particolare attenzione, da parte dei responsabili del procedimento, alle situazioni di conflitto di interesse.

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 *bis* nella l. n. 241 del 1990, rubricato proprio *“Conflitto di interessi”*.

La disposizione stabilisce che *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”*.

La norma contiene due prescrizioni:

- ≡ è stabilito un obbligo di astensione per il Responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- ≡ è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue, pertanto, una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di Comportamento (D.P.R. 16/04/2013 n° 62) dei pubblici dipendenti.

L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che *“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”*.

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse.

Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino **“gravi ragioni di convenienza”**.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

## **7- Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali**

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la legge n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici, contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che degli appositi regolamenti interni debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001. L'attuale Regolamento aziendale in materia di incompatibilità ed autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali è stato approvato con **deliberazione C.S. n° 927 del 15/10/2014.**

Le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che *“In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”*.

➤ In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare

tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata;

➤ il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

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

**Il dipendente può essere autorizzato ad esercitare attività extraistituzionali** sempre che non sussistano casi di incompatibilità di fatto relative alla posizione che lo stesso occupa in seno all'Azienda.

**In tal senso risultano incompatibili:**

**a)** gli incarichi o le cariche a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di assegnazione ha funzioni di controllo o di vigilanza;

**b)** gli incarichi o le collaborazioni a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di assegnazione hanno funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;

**c)** gli incarichi o le collaborazioni a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'Amministrazione, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo al procedimento amministrativo di individuazione del fornitore, di verifica o di controllo.

La valutazione sull'assenza di tali circostanze è necessaria perché non si configurino, in concreto, casi di conflitto di interessi, cumulo di incarichi, concorrenza sleale e danno all'immagine per l'amministrazione di appartenenza.

**8 - Il Decreto legislativo 8 aprile 2013 n° 39**

Il D.lgs. 8 aprile 2013 n° 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*, in materia di incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, ha fissato una serie di incompatibilità tra nomine politiche e incarichi di dirigenti nella P.A., all'art. 12 si stabilisce:

*“Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico”.*

La ratio del decreto legislativo 39/2013 è dunque quello di evitare le ben note commistioni tra politica ed incarichi di vertice che potrebbero ricorrere.

➤ Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale sono incompatibili:

**a)** con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata;



**b)** con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni aventi la medesima popolazione della medesima regione;

**c)** con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.

➤ Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

**a)** con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;

**b)** con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;

**c)** con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione.

Ancora ai sensi del D.lgs. n° 39/2013, è importante riportare le seguenti definizioni di cui all'art. I del citato D.lgs. riguardo agli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nella P.A., negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico:

**lett. g)** per «inconferibilità», la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;

**lett. h)** per «incompatibilità», l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

## **9 - Rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti amministrativi**

Un'altra strategia di particolare importanza è il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti di competenza, provvedendo i Dirigenti e i Responsabili delle articolazioni aziendali a monitorare il rispetto degli stessi con cadenza almeno trimestrale. La nuova disciplina sulla particolare attenzione ai termini di conclusione del procedimento ha modificato l'articolo 2, della legge 241/1990, attraverso una formulazione più dettagliata rispetto alla versione precedente. A fronte dell'indicazione di un termine generale di **90 giorni** oggi è previsto un termine generale di 30 giorni per la conclusione del procedimento, con l'individuazione di ulteriori termini suppletivi per particolari situazioni.

La necessità di stabilire i tempi di conclusione del procedimento ha riguardato anche la disciplina relativa al rilascio dei pareri, quali atti endoprocedimentali necessari ai fini dell'adozione del provvedimento finale.

In caso di pareri obbligatori il rilascio deve avvenire entro **20 gg.** dalla richiesta.

In caso di pareri facoltativi va comunicato alla p.a. richiedente il termine entro il quale il parere è reso e tale termine non può superare i **20 gg.** dalla richiesta. In caso di decorrenza dei 20 gg., si distingue:

**a)** parere obbligatorio: la p.a. ha facoltà di procedere senza;

**b)** parere facoltativo: la p.a. ha l'obbligo di procedere senza.

Il termine per il rilascio del parere (obbligatorio e facoltativo) può essere interrotto una sola volta se l'organo consultivo rappresenta esigenze istruttorie. Il parere va reso entro **15 gg.** dal ricevimento degli elementi istruttori.

Le modifiche introdotte hanno come intento quello di garantire una maggiore speditezza all'azione amministrativa, assicurare la soddisfazione dell'interesse del cittadino e rinsaldare i rapporti tra quest'ultimo e la pubblica amministrazione, anche grazie all'osservanza delle norme sulla trasparenza.

In particolare, le citate modifiche hanno operato su un duplice fronte:

- ≡ da un lato hanno ridotto in generale i tempi di conclusione del procedimento, compresi quelli necessari al rilascio degli atti endoprocedimentali;
- ≡ dall'altro invece, hanno introdotto nuovi strumenti di tutela quali in particolare il danno da ritardo procedimentale e la responsabilità dirigenziale.

L'articolo 2 bis della l. 241/1990, introdotto dall' articolo 7, lettera c), della l. 69/2009, prevede che le pubbliche amministrazioni e i soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative “*sono tenuti al risarcimento del danno ingiusto cagionato in conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento*”.

La richiesta del risarcimento del danno, riconduce tale fattispecie a quella dell' illecito di cui all'articolo 2043 c.c. (*Risarcimento per fatto illecito*).

Pertanto, la risarcibilità del danno da ritardo è collegata alla lesione dell'interesse alla correttezza procedimentale da parte della pubblica amministrazione che si sostanzia anche nel rispetto dei termini prefissati per la conclusione del procedimento.

Del tutto innovativa, rispetto al previgente regime, è invece la previsione contenuta nel comma 9, dell'articolo 2, della L. 241/1990 laddove è previsto che “**la mancata emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale**”, nonché mediante il riconoscimento della **responsabilità disciplinare, amministrativa e contabile del dirigente o del funzionario responsabile**. Pertanto, la mancata emanazione dei provvedimenti nei termini previsti costituisce elemento di valutazione ai fini della performance individuale nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente (art. 2, comma 9, L. 241/1990).

La norma, perseguendo il fine di responsabilizzare i dirigenti pubblici ponendo la massima attenzione sull'osservanza dei termini dei procedimenti come obiettivo primario per la valutazione dei risultati gestionali raggiunti, si integra e coordina con i principi di efficienza e produttività contenuti nelle disposizioni in materia di riforma del pubblico impiego di cui al Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 (*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della pubblica amministrazione*).

Con riferimento a tale previsione normativa è opportuno richiamare le “Linee di indirizzo per l'attuazione dell'articolo 7 della l. 69/2009”, dove viene evidenziato come **il rispetto dei termini del procedimento rappresenta un elemento di valutazione dei dirigenti di cui tener conto ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e la mancata emanazione del provvedimento nei termini costituisce responsabilità dirigenziale.**

Quest'ultima viene valutata tenendo conto della grave e ripetuta inosservanza dell'obbligo di provvedere in relazione ai risultati complessivi prodotti dall'organizzazione alla quale il dirigente è preposto. La fattispecie di responsabilità descritta dalla norma deve essere intesa non solo nell'ipotesi di mancata emanazione del provvedimento nei termini ma anche nel caso di tardiva adozione dello stesso.

Pertanto, **Pinerzia della P.A. costituisce elemento di valutazione con riferimento:**

- **alla performance individuale:** già introdotta dalla d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e recepita nell'ordinamento regionale attraverso la L.R. 16 marzo 2011, n. 1, costituisce il parametro di

valutazione del personale dirigenziale con riferimento, in particolare, al raggiungimento degli obiettivi, alle competenze professionali e manageriali possedute;

- **alla responsabilità disciplinare:** a tal fine si richiama l'articolo 55 del d.lgs. n° 165/2001 secondo il quale la condanna della P.A. al risarcimento del danno per violazione da parte dei dipendenti degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa impongono, nei confronti dello stesso, l'applicazione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione all'entità del risarcimento;

- **alla responsabilità amministrativo-contabile:** al riguardo si precisa che la *responsabilità amministrativa* è la responsabilità a contenuto patrimoniale di amministratori o dipendenti pubblici per i danni causati all'ente nell'ambito o in occasione del rapporto d'ufficio. Pertanto, un soggetto può essere chiamato a rispondere in sede di responsabilità amministrativa nel caso in cui lo stesso, abbia causato un danno pubblico risarcibile e derivante dalla propria condotta. L'accertamento della responsabilità comporta la condanna al risarcimento a favore dell'amministrazione danneggiata e l'azione di rivalsa da parte di quest'ultima sul dipendente.

Con riferimento a tale previsione viene evidenziato come il rispetto dei termini del procedimento rappresenti un elemento di valutazione dei dirigenti di cui tener conto ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e la mancata emanazione del provvedimento nei termini costituisce responsabilità dirigenziale.

## 10 - CAUSE PRINCIPALI ALLA BASE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

### CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

#### Probabilità ed impatto (v. Allegato C)

**Il criterio base per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione è dato in proporzione al grado di discrezionalità legato al proprio ambito di attività.**

**Più alto è il potere discrezionale, più diviene alto il rischio corruttivo.**

Pertanto, può individuarsi:

#### **ALTO RISCHIO (evento molto probabile)**

- ≡ Attività ad alta discrezionalità con potere decisionale concentrato in capo a singole persone tenuto conto di una scarsa esistenza di una regolamentazione aziendale o normativa specifica e scarsa trasparenza nei procedimenti;
- ≡ controlli poco frequenti e assenza rotazione dei funzionari preposti;
- ≡ valore economico elevato dell'attività oggetto della competenza lavorativa;
- ≡ esistenza di precedente casistica di fatti corruttivi.

#### **Impatto dell'evento (conseguenze):**

Impatto finanziario cospicuo sull'Azienda (superiore ad € 200.000,00) con ripercussioni sulla strategia, sulle attività operative dell'Azienda e inevitabile allarme sull'utenza.

#### **MEDIO RISCHIO (evento possibile)**

- ≡ Attività a media discrezionalità data l'esistenza di una regolamentazione aziendale o normativa specifica e non adeguatamente attivata un'efficace trasparenza nei procedimenti;
- ≡ controlli ridotti e bassa rotazione dei funzionari preposti;
- ≡ valore economico di media entità dell'attività oggetto della competenza lavorativa;

≡ scarsa casistica di fatti corruttivi.

**Impatto dell'evento (conseguenze):**

Impatto finanziario sull'Azienda (probabilmente compreso tra € 200.000,00 ed € 5.000,00) con possibili ripercussioni sulla strategia, sulle attività operative dell'Azienda e discreto allarme sull'utenza.

**BASSO RISCHIO (evento remoto)**

- ≡ Attività a bassa discrezionalità data l'esistenza di una specifica normativa e/o regolamentazione aziendale e potere decisionale sull'esito dell'attività in capo a più persone;
- ≡ elevato grado di pubblicità e trasparenza degli atti procedurali con meccanismi di verifica di controllo esterno;
- ≡ valore economico poco significativo connesso all'attività svolta (di media inferiore ad € 5.000,00)
- ≡ rotazione periodica o interscambiabilità dei funzionari preposti;
- ≡ non riscontro di casistica di fatti corruttivi.

**Impatto dell'evento (conseguenze):**

Impatto finanziario modesto sull'Azienda (inferiore ad € 5.000,00) con deboli ripercussioni sulla strategia, sulle attività operative dell'Azienda e pressoché nessun allarme sull'utenza.

## 11 - INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Per quanto sopra esposto, è fondamentale cercare di individuare, tra le attività di competenza dell'Azienda, quelle che possono qualificarsi "più esposte" al rischio corruzione al fine di procedere alla redazione della c.d. mappatura dei rischi (**vedi allegato MODULO DEI RISCHI E DELLE ATTIVITÀ**).

La Legge n°190/2012, al comma 16, fornisce a riguardo alcune indicazioni con riferimento ai procedimenti di:

- a) **Autorizzazione o concessione;**
- b) **Scelta del contraente nell'affidamento lavori, forniture e servizi;**
- c) **Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari;**
- d) **Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale.**

In dettaglio processi/attività, si veda punto successivo.

## 12 - AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE

Nell'Allegato 2 al P.N.A. sono indicate **le aree a rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni** cui, si vanno ad aggiungere le ulteriori aree individuate da ciascuna amministrazione in base alle specificità trattate.

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

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

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

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* (*emanazione o meno di un provvedimento*)
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

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

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

**Le misure ulteriori**, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie e necessarie dal loro inserimento nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione. Per maggior chiarezza, l'Allegato 3 al P.N.A. contiene un'elencazione esemplificativa di rischi ulteriori che, comunque, ha carattere meramente esemplificativo.

I rischi di seguito elencati sono considerati in un'ottica strumentale alla realizzazione di fatti di corruzione:

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

- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

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

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.

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

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).

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

- riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
- riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di *ticket* sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
- rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

Tenuto conto delle indicazioni di legge, l'individuazione delle attività amministrative maggiormente esposte al rischio corruzione deve, tuttavia, essere rimessa alla valutazione differenziata dell'Amministrazione (si pensi, ad esempio, alle procedure di aggiudicazione dei contratti del S.S.N.).

Fondamentale è anche l'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui al comma 44 della L. n° 190/2012 che ha sostituito l'art. 54 del d.lgs. 30/03/2001 n° 165 e le conseguenti attivazioni di responsabilità disciplinare previste in caso di violazione dei doveri di comportamento 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, ivi compreso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

**13 - PRINCIPALI OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE POSTI DAL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE**

Le indicazioni fornite dall'attuale Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) evidenziano l'esigenza di perseguire alcuni obiettivi fondamentali e, in particolare se ne evidenziano tre generali:

- **ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;**
- **creare un contesto aziendale sfavorevole alla corruzione;**

➤ **mettere in atto delle strategie capaci di far emergere casi di corruzione.**

Per contribuire a raggiungere questi obiettivi, la normativa fornisce alcuni strumenti:

- ▮ adozione dei Piani Triennali della Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.);
- ▮ osservanza dei Codici di comportamento (delib. C.S. n°416 del 08/05/2013 e D.P.R. 16/04/2013 n° 62);
- ▮ rispetto degli adempimenti di trasparenza;
- ▮ rotazione del personale;
- ▮ obbligo di segnalazione e di astensione in ogni caso che possa configurarsi un conflitto di interesse;
- ▮ osservanza della disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio extra-istituzionali;
- ▮ osservanza della disciplina specifica in materia di conferimento e di incompatibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività od incarichi precedenti;
- ▮ disciplina specifica in materia di formazioni di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento degli incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- ▮ disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. *whistleblower*);
- ▮ sensibilizzazione e vigilanza in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione con osservanza dei codici di comportamento.

**14 - CATALOGO DEI RISCHI (v. ALLEGATO)**

**Di seguito si sintetizzano le principali classi di rischi che, comunque, vengono dettagliatamente riportati nell'Allegato Catalogo dei Rischi, cui si rimanda per consultazione ed integrazione. Tali rischi non solo vengono presi in esame per individuare le varie fattispecie in caso di corruzione ma anche per fornire all'Organismo di Internal Auditing gli elementi necessari (processi/attività/rischi e controlli) per valutare l'efficacia del sistema di Governance e dei controlli interni e per aggiornare il Modello Organizzativo aziendale, secondo anche quanto previsto dal D.Lgs. 231/01.**

- ❖ Rischi strategici                                 rischi che possono impedire il raggiungimento degli obiettivi strategici  
*(es.: errata definizione degli obiettivi, reporting interno non esaustivo)*
- ❖ Rischi legali   rischi di inadempienza e/o violazione di norme di legge  
*(es.: mancata risposta entro i termini previsti dalla L. 241/190, violazione norme sulla privacy)*
- ❖ Rischi economico-finanz.                     rischi che possono incidere sull'equilibrio economico finanziario  
*(es: mancato rispetto della clausole contrattuali, errata pianificazione approvvigionamenti)*
- ❖ Rischi organizzativi                             rischi che possono impedire un efficiente ed efficace organizzazione  
*(es.: errori di stima dei carichi di lavoro, inadeguata definizione dei piani di attività)*
- ❖ Rischi operativi                                 rischi che possono causare un'irregolare esecuzione attività o danno  
*/disagio all'utente(es.: inosservanza procedure interne, non rispetto ordine di servizio)*
- ❖ Rischio frode                                     rischio comportamento infedele di un dipendente che può causare danno economico-finanz. e/o d'immagine *(es.: richiesta di denaro o benefici)*
- ❖ Rischio informatico                             rischio di vulnerabilità in termini di sicurezza del sistema informativo  
*(es: inadeguatezza istruzioni operative fornite, scarsa tempestività d'intervento manutentivo)*

- ❖ **Rischio clinico** Generale (es.: infezioni osp., lesioni decubito, uso del sangue) – Specifico (rischio legato alla propria specialità) – Apparecchiature (rischi connessi all'uso delle apparecchiature)
- ❖ **Rischio reputazione** rischio degrado di percezione del valore dell'Azienda da parte degli Utenti (rischio d'immagine).

I rischi sopra specificati possono dar luogo a comportamenti che potrebbero configurarsi come reati tra quelli previsti dalla Legge n° 190/2012 (*Anticorruzione*).

In tale ambito, l'attività preventiva deve incentrarsi non solo unicamente sui reati di corruzione, bensì su tutti i delitti contro la Pubblica Amministrazione, previsti dal Titolo II del Libro II del Codice Penale e, in particolare, su quelli del Capo Primo propri dei pubblici ufficiali (artt. 314 - 335-bis) e di quelli del Capo Secondo dei privati (artt. 336 - 356).

Sono di seguito individuate le fattispecie più rilevanti ai fini della prevenzione:

- 1) Peculato (art. 314 c.p.)
- 2) Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)
- 3) Indebita percezione di erogazioni a danno della Stato (art. 316-ter c.p.)
- 4) Concussione (art. 317 c.p.)
- 5) Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- 6) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- 7) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 Quater c.p.)
- 8) Istigazione alla corruzione
- 9) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- 10) Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio (art. 325 c.p.)
- 11) Rivelazione e utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)
- 12) Omissione o rifiuto di atti d'ufficio (art. 328 c.p.)
- 13) Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)
- 14) Traffico di influenze illecite (art. 346 Bis c.p.)
- 15) Abusivo esercizio di una professione (art. 348 c.p.)
- 16) Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)
- 17) Inadempimento di contratti di pubbliche forniture (art. 355 c.p.)
- 18) Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)
- 19) Omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio (artt. 361, 362 c.p.)
- 20) Omissione di referto (art. 365 c.p.)

Nel novero dei reati oggetto di prevenzione, anche ai fini di garantire quanto previsto dalla Legge n. 190/2012, devono essere ricompresi anche **reati contro la fede pubblica** e in particolare i delitti di falsità in atti di cui al Capo III del Titolo VII del Codice Penale, dei quali sono di seguito indicati i più rilevanti, applicabili anche ai documenti informatici (art. 491-bis c.p.):

- 21) Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici, in certificati o autorizzazioni amministrative, in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti (artt. 476, 477, 478 c.p.);
- 22) Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici, in certificati o in autorizzazioni amministrative, o commessa in certificato da persone esercenti un servizio di



pubblica necessità (artt. 479, 480, 481 c.p.).

Menzione a parte meritano i rischi ex **D.lgs. n° 231/2001**, quelli che vengono anche definiti “**Reati presupposto**” i quali, se commessi nell’interesse o a vantaggio dell’Ente, possono far sorgere la responsabilità amministrativa della persona giuridica.

I reati previsti dal D.lgs n. 231/2001 sono dettagliatamente riportati **nell’Allegato Catalogo dei Rischi**.

## **I5- Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

*(pantouflage – revolving doors)*

Da ultimo può essere utile accennare ad un rischio connesso allo svolgimento di un’attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

La L. n° 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell’ambito dell’art. 53 del D.lgs. n° 165/2001 volto a contrastare il rischio di situazioni di corruzione connesse all’impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione all’interno dell’amministrazione per ottenere un lavoro presso l’impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la “convenienza” di accordi fraudolenti.

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

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

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

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull’atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull’atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;

- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati con la conseguente illegittimità dell'affidamento.

## **I6 – Conclusioni**

Come esposto in premessa, quanto sopra sintetizzato rappresenta un compendio delle indicazioni più significative circa le prescrizioni contenute nella *normativa per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione* ma si è reso necessario portare a conoscenza delle SS.LL. i contenuti salienti della materia in oggetto secondo un approccio che sia al contempo normativo, specialistico e valoriale, in modo da accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico.

Il presente documento è portato a conoscenza degli stakeholders (portatori d'interesse/interlocutori) dell'Azienda, della Direzione Strategica, dei dirigenti, dei dipendenti e dei collaboratori della stessa mediante apposita attività di comunicazione e pubblicazione sul Sito Ufficiale AUSL VT. Tutti i destinatari devono contribuire a fornire le indicazioni e valutazioni richieste onde permettere di redigere una mappatura dei rischi aziendali e di individuare le aree più esposte favorendo la conoscenza dei principi e delle norme circa la prevenzione del fenomeno corruttivo con conseguente aggiornamento delle misure previste Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione partecipando attivamente al controllo di gestione (CG).

Gli obiettivi e gli indicatori di risultato devono essere conformi all'obiettivo di performance (art. 19, D.lgs. n° 91/2011 e D.lgs. n° 150/2009) dato che le misure anticorruzione devono essere applicabili, misurabili e verificabili all'interno del Piano della Performance. In tal modo il P.T.P.C. assume, come previsto dalla legge, la funzione di vero e proprio strumento di programmazione aziendale.

## **ALLEGATI**

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente documento:

- 1) MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (Vedi *whistleblower*)
- 2) MODULO RISCHI DELLE ATTIVITA' (Anticorruzione)
- 3) CATALOGO DEI RISCHI (Internal Auditing / Anticorruzione)
- 4) MODULO PROCESSO (Internal Auditing)
- 5) ALLEGATO C (Internal Auditing / Anticorruzione)

IL PRESENTE DOCUMENTO DEVE ESSERE CONSIDERATO A TUTTI GLI EFFETTI PARTE INTEGRANTE DEL VIGENTE PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN QUANTO CONTRIBUISCE NON SOLO A FORNIRE NUOVE E PIU' AMPIE INDICAZIONI NORMATIVE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE MA PERMETTE DI INTRODURRE ELEMENTI DI AGGIORNAMENTO E INTEGRAZIONE DEL CITATO P.T.P.C.

### 17 - Normativa di riferimento

Si riportano di seguito le norme più importanti circa la materia dell'anticorruzione nella Pubblica Amministrazione:

- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- Legge 6 novembre 2012, n.190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n° 39: *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le PP. AA. e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, legge 6 novembre 2012, n° 190”*;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- Delibere nn. 6 e 50/2013 della C.I.V.I.T. -*Commissione indipendente per valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ora A.N.A.C. – Autorità Nazionale AntiCorruzione)*;
- Linee di indirizzo del 13 marzo 2013 del Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Circolare n.1 del 25/1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- D.P.C.M. 16/1/2013 contenente le linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190;
- D.P.R. 16/04/2013, n° 62 *“Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165”*;
- Legge 28 giugno 2012, n. 110 Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999;
- D.L. 18-10-2012 n. 179 *“Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”*. Art. 34-bis. *“Autorità nazionale anticorruzione”*;

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE VITERBO

- DECRETO-LEGGE 6 luglio 2012, n. 95 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini (nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario)". Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135
- Legge 3 agosto 2009, n. 116 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale";
- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300";
- Codice Penale Italiano articoli dal 314 a 356.

**MODULO DEI RISCHI DELLE ATTIVITA'**

<b>Azienda Unità Sanitaria Locale Viterbo Prevenzione della corruzione</b>				
<b>U.O./Dipartimento/Servizio:</b>				
<b>Attività a rischio</b>				
<b>Responsabile</b>				
<b>Tipologia del rischio</b>	<b>Rischi individuati nell'attività</b>	<b>Soggetti coinvolti nella attività</b>	<b>Norme di riferimento</b>	<b>leggi</b>
interno esterno interno/esterno		interni esterni	linee guida regolamenti disposizioni altro	
<b>Grado di rischio</b>	<b>Probabilità del danno</b>	<b>Valutazione del rischio</b>	<b>Impatto</b>	
Basso Medio Alto	Basso Medio Alto	Accettabile Rilevante Critico	Basso Medio Alto	

<b>PIANO D'AZIONE in essere</b> (elementi di verifica già esistenti: procedure di controllo, monitoraggio, registrazioni, ecc.)	
<b>PIANO D'AZIONE da adottare</b> <b>AZIONI DI MIGLIORAMENTO</b> (proposte di soluzione dei rischi con definizione degli interventi che si reputano necessari porre in atto)	
<b>Responsabile attuazione Piano di azione</b>	
<b>Termine presunto di attuazione</b>	
<b>Valutazione del rischio</b> <b>residuo</b> Accettabile Rilevante Critico	NOTE
Data	Firma Responsabile dell'attività

## 1\* CATALOGO DEI RISCHI

Sono di seguito riportate le diverse classi dei rischi che è necessario prendere in esame nell'ambito della valutazione dell'efficacia del sistema di governance e dei controlli aziendale.

Le diverse classi sono articolate secondo il seguente schema:

≡ Rischi ex D.Lgs 231/01 Si tratta di comportamenti che potrebbero configurarsi come reati tra quelli previsti dal D.Lgs 231/01 (Responsabilità amministrativa degli enti).

≡ Rischi ex legge 190/2012 Si tratta di comportamenti che potrebbero configurarsi come reati tra quelli previsti dalla Legge 190/2012 (Anticorruzione)

≡ Rischi di ulteriori reati Si tratta di comportamenti che potrebbero configurarsi come ulteriori reati, oltre quelli previsti dal D.Lgs 231/01 e dalla Legge 190/2012

≡ Rischi di violazione dei principi indicati nel Codice Etico Comportamentale dell'Azienda.

≡ Rischi ulteriori

### 1.1. RISCHI EX D.LGS N231/01

Sono di seguito indicati i reati previsti dal D.Lgs n. 231/2001, ossia i *reati presupposto*, i quali - se commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente - possono far sorgere la responsabilità amministrativa della persona giuridica derivante da reato sanzionata dal citato Decreto.

- 1) i reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D.Lgs n. 231/2001, secondo le modifiche della Legge n. 190/2012);
- 2) i delitti informatici e trattamento illecito di dati, (art. 24-bis del D.Lgs n. 231/2001, introdotto dall'art. 7 della Legge n. 48/2008);
- 3) i delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del D.Lgs n. 231/2001, introdotto dall'art. 2 della Legge n. 94/2009.);
- 4) I reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del DLgs n. 231/2001, introdotto dall'art. 6 della Legge n. 350/2001, come modificato dall'art. 17 della Legge n. 99/2009);
- 5) i delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis-1 del DLgs n.231/2001, introdotto dall'art. 17 della Legge n. 99/2009);
- 6) i reati in materia societaria, ivi compresa la c.d. corruzione tra privati ex art. 2635 C.C. (art. 25-ter del DLgs n. 231/2001, introdotto dall'art. 3 della Legge n. 61/2002, secondo la modifica, da ultimo, della Legge n. 190/2012);
- 7) i delitti con finalita di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del DLgs n. 231/2001, introdotto dalla Legge n. 7/2003);
- 8) le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater-1 del DLgs n. 231/2001, , introdotto dall'art. 3 della Legge n. 7/2006);
- 9) i delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del D.Lgs n. 231/2001, introdotto dall'art. 5 della Legge n. 228/2003, modificato dall'art. 10 L. 38/2006);
- 10) i delitti di abusi di mercato (art. 25-sexies del D.Lgs n. 231/2001, , introdotto dall'art. 9 della Legge n. 62/2005);
- 11) i delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi

con violazione delle norme antinfortunistiche, (art. 25-septies del Dlgs n. 231/2001, introdotto dall'art. 9 della Legge n. 123/2007, modificato dall'art. 300 del D. Lgs. 81/2008);

- 12) i delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del DLgs n. 231/2001, introdotto dall'art. 63 del DLgs n. 231/2007);
- 13) i delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del DLgs n. 231/2001, introdotto dall'art.15 Legge n. 99/2009);
- 14) il delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del DLgs n. 231/2001, introdotto dall'art. 4 Legge n. 116/2009, come modificato dall'art. 2 del DLgs n. 121/2011);
- 15) i reati ambientali (art. 25-undecies del D. Lgs n. 231 /2001, introdotto dall'art. 2 Legge n. 121/2011);
- 16) il reato d'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art.25-duodecies del D.Lgs n. 231/2001, introdotto dall'art. 2 Legge n. 109/2012);
- 17) i reati transnazionali (richiamo al Dlgs n. 231 /2001 contenuto nella Legge 16 marzo 2006, n.146, artt. 3 e 10);

## **1.2. RISCHI EX LEGGE N. 190/2012**

La Legge n. 190/2012 recante *«Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»* è volta all'adozione di strumenti idonei a prevenire condotte illecite nella gestione degli interessi pubblici, in particolare le condotte corruttive, nonché a garantire la trasparenza, la legalità e la legittimità dell'attività amministrativa.

In tale ambito, l'attività preventiva deve incentrarsi non solo unicamente sui reati di corruzione, bensì su tutti i delitti contro l'Amministrazione, previsti dal Titolo II del Libro II del Codice Penale e in particolare su quelli del Capo Primo propri dei pubblici ufficiali (artt. 314 - 335-bis) e di quelli del Capo Secondo dei privati (artt. 336 - 356) Sono di seguito individuate le fattispecie più rilevanti ai fini della prevenzione:

- 1) Peculato (art. 314 c.p.)
- 2) Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)
- 3) Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)
- 4) Concussione (art. 317 c.p.)
- 5) Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- 6) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)

- 7) Induzione indebita a dare O promettere utilità (art. 319 Quater c.p.)
- 8) Istigazione alla corruzione
- 9) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- 10) Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio (art. 325 c.p.)
- 11) Rivelazione e utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)
- 12) Omissione o rifiuto di atti d'ufficio (art. 328 c.p.)
- 13) Interruzione di un servizio pubblico O di pubblica necessità (art. 331 c.p.)
- 14) Traffico di influenze illecite (art. 346 Bis c.p.)
- 15) Abusivo esercizio di una professione (art. 348 c.p.)
- 16) Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)
- 17) Inadempimento di contratti di pubbliche forniture (art. 355 c.p.)
- 18) Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)
- 19) Omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale O di incaricato di pubblico servizio (artt. 361, 362 c.p.)
- 20) Omissione di referto (art. 365 c.p.).

Nel novero dei reati oggetto di prevenzione, anche ai fini di garantire quanto previsto dalla Legge n. 190/2012, devono essere ricompresi anche reati contro la fede pubblica e in particolare i delitti di falsità in atti di cui al Capo III del Titolo VII del Codice Penale, dei quali sono di seguito indicati i più rilevanti, applicabili anche ai documenti informatici (art. 491-bis c.p.)

- 21) Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici, in certificati o autorizzazioni amministrative, in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti (artt. 476, 477, 478 c.p.)
- 22) Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici, in certificati o in autorizzazioni amministrative, o commessa in certificato da persone esercenti un servizio di pubblica necessità (artt. 479, 480, 481 c.p.)

### **1.3. RISCHI DI ALTRE FATTISPECIE DI REATO**

Vi possono essere ulteriori fattispecie di reato, non espressamente previste dal D.lgs. n. 231/2001 e non strettamente identificabili nell'ambito di applicazione della Legge n. 190/2012, ma delle quali è opportuno tener conto al fine di potenziare l'efficacia preventiva del modello aziendale.

In tale ambito rientrano, ad esempio, anche le seguenti condotte.

- 23) Abusivo esercizio di una professione (art. 348 c.p.);
- 24) Rivelazione di segreto professionale (art. 622 c.p.);
- 25) Reati connessi al trattamento dei dati personali e sensibili, c.d. privacy (artt. 167 e ss. del DLgs n. 196/2003)



#### **1.4. RISCHI DI VIOLAZIONE DEI PRINCIPALI VALORI ENUNCIATI ATTRAVERSO IL CODICE ETICO COMPORTAMENTALE AZIENDALE**

- ≡ Rispetto delle norme
- ≡ Onestà e diligenza
- ≡ Equità ed eguaglianza
- ≡ Imparzialità
- ≡ Trasparenza
- ≡ Centralità e tutela della persona e della collettività
- ≡ Riservatezza
- ≡ Tutela dell'ambiente
- ≡ Efficienza/efficacia
- ≡ Semplificazione

#### **1.5. RISCHI ULTERIORI**

Vi possono essere ulteriori tipologie di rischi, non necessariamente legati a forme di reato e al Codice Etico Comportamentale, che, a giudizio del responsabile del procedimento, si ritiene opportuno prendere in esame nello specifico contesto.

Un primo elenco esemplificativo è il seguente:

- ≡ Rischi strategici
- ≡ Rischi legali
- ≡ Rischi economico/finanziari
- ≡ Rischi organizzativi
- ≡ Rischi operativi
- ≡ Rischi informatici
- ≡ Rischi clinici
- ≡ Rischio reputazione

Per un esame più dettagliato, si rimanda allo specifico allegato B, relativo alla classificazione generale dei rischi.

### ALLEGATO B

## **Classificazione generale dei rischi**

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE VITERBO

<b>MACROCATEGORIA</b>	<b>Definizione</b>	<b>Categoria</b>	<b>Rischio</b>
<b>Rischi strategici</b>	Rischio che può impedire il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Azienda		
		STR01- Pianificazione	Errata definizione degli obiettivi
		STR02 - Elaborazione e diffusione linee guida	Ritardata elaborazione delle linee guida
		STR03 - Monitoraggio	Reporting interno non esaustivo
		STR04 - Azioni correttive	Errori di valutazione del grado di criticità o di priorità dell'intervento
<b>Rischi legali</b>	Rischio di inadempienza e/o violazione di norme di legge non inerenti l'attività caratteristica dell'Azienda		
		LEG01- Norme sulla trasparenza	Mancata risposta entro i termini della L. 241/90
		LEG02 - Norme di legge sulla privacy	Trattamento dei dati da parte di soggetti non autorizzati
		LEG03 - Norme di legge sulla sicurezza sul lavoro	Mancata nomina dei responsabili
		LEG04 - Norme di legge sul rapporto di lavoro	Mobbing
		LEG05 - Norme di legge sull'approvvigionamento	Mancata indizione di gara
		LEG06 - Altre norme di legge	Mancato abbattimento delle previste barriere architettoniche
		LEG07- DLgs. 231/2001	Corruzione per un atto d'ufficio (impropria) (art.318-321 c.p.)
			Istigazione alla corruzione per un atto d'ufficio (impropria) (art.322 c.p.)
			Truffa (art. 640 c.p.)
			Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (propria) (art.319-321 c.p.)
			Istigazione alla corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (propria) (art.322 c.p.)

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE VITERBO

<b>MACROCATEGORIA</b>	<b>Definizione</b>	<b>Categoria</b>	<b>Rischio</b>
<b>Rischi legali</b>	Rischio di inadempienza e/o violazione di norme di legge non inerenti l'attività caratteristica dell'Azienda	LEG07- DLgs. 231/2001	Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione e impedito controllo (art.2624-2625 c.c)
			False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c)
			Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)
<b>Rischi economico/finanziari</b>		Rischio che può incidere sull'equilibrio economico-finanziario dell'Azienda	ECF01 - Criteri di redazione e valutazione delle poste di bilancio
	ECF02 - Gestione di beni patrimoniali		Mancato rispetto delle clausole contrattuali
	ECF03- Approvvigionamenti		Errata pianificazione
	ECF04 - Altri eventi con significatività economico-finanziaria		Eventuali azioni che favoriscono eventi di natura straordinaria (furti, incendi ecc.)
<b>Rischi organizzativi</b>	Rischio che può impedire un efficiente ed efficace organizzazione delle attività		ORG01-Programmazione ed indirizzo delle attività
		ORG0-Gestione dell'allocazione delle risorse umane e dei relativi carichi di lavoro	Errori di stima dei carichi di lavoro e disomogenea ripartizione
		ORG03 - Gestione delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni assegnate	Assenza di mappature di competenze principali per svolgere le attività operative

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE VITERBO

		ORG04 - Gestione delle deleghe e delle relative responsabilità	Inadeguatezza sistema delle deleghe
<b>MACROCATEGORIA</b>	<b>Definizione</b>	<b>Categoria</b>	<b>Rischio</b>
<b>Rischi organizzativi</b>	Rischio che può impedire un efficiente ed efficace organizzazione delle attività		
		ORG05 - Gestione dell'organizzazione delle risorse materiali esistenti	Inadeguata pianificazione scorte
		ORG06 - Monitoraggio dell'andamento delle attività	Mancato svolgimento
		ORG07- Azioni correttive sull'organizzazione	Errate definizione delle azioni correttive
<b>Rischi operativi</b>	Rischio che può impedire una regolare esecuzione delle attività dell'Azienda o produrre un danno/disagio all'utente		
		OPE01 - Inosservanza alle disposizioni normative e di prassi	Inadempimento delle procedure interne
		OPE02 - Inosservanza alle direttive interne	Mancato rispetto di un ordine di servizio
		OPE03 - Errori nell'esecuzione di attività operative	Errata digitazione dei dati a sistema
		OPE04 -Disservizi agli utenti	Inefficiente gestione
		OPE05 - Errori nella comunicazione all'esterno di dati e/o informazioni riguardanti l'Azienda	Rilascio di comunicati da parte di struttura non competente
		OPE06 - Altri rischi operativi	Inadeguato scambio di informazioni
<b>Rischio frode</b>	Rischio di un comportamento infedele da parte di un dipendente che può provocare un danno economico, finanziario e/o di immagine all'Azienda		

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE VITERBO

<b>MACROCATEGORIA</b>	<b>Definizione</b>	<b>Categoria</b>	<b>Rischio</b>
		FRO01 - Rapporto collusivo con l'utente	Esecuzione di atto interno teso a favorire un utente connivente in violazione di quanto previsto dalle procedure
<b>Rischio frode</b>	Rischio di un comportamento infedele da parte di un dipendente che può provocare un danno economico, finanziario e/o di immagine all'Azienda		
		FRO02 - Abuso del proprio ruolo per ottenere vantaggi personali	Richiesta di denaro o benefici
		FRO03 - sottrazione di beni e/o risorse dell'Azienda	Furto di beni mobili dell'Azienda
		FRO04 - Utilizzo di beni/risorse dell'Azienda per fini personali	Utilizzo di Internet per uso personale
<b>Rischio informatico</b>	Eventi che influiscono sull'adeguatezza e sul rispetto dei livelli di servizio attesi del sistema informativo, nonché sulla vulnerabilità dello stesso in termini di sicurezza fisica e logica		
		INF01 - Adeguatezza funzionale	Inadeguatezza delle istruzioni operative fornite
		INF02 - Prestazioni dei sistemi	Tempi di risposta delle elaborazioni superiori a limiti stabiliti
		INF03 - Progettazione e realizzazione di applicazioni informatiche	Mancato rispetto dei tempi per la realizzazione dei sistemi
		INF04 - Manutenzione correttiva ed evolutiva del sistema informativo	Scarsa tempestività di intervento
<b>Rischio clinico</b>			
		CLI01 - Generale	Rischi generali in campo sanitario es infezioni ospedaliere, lesioni da decubito, uso del sangue, esami preoperatori ecc..
		CLI02 - Specifico	Rischi specifici per la propria specialità

		CLI03 - Apparecchiature	Rischi connessi alle apparecchiature
<b>Rischio reputazione</b>			
	Rischio relativo al degrado della percezione di valore dell'Azienda da parte degli utenti o, in generale, degli stakeholders	REP01 - Rischio immagine	

## MODULO PROCESSO

### MODALITA' DI COMPILAZIONE

UNITA' OPERATIVA : indicare l'unità operativa che svolge il processo

AREA : indicare l'area di pertinenza del processo

PROCESSO : indicare il nome del processo

DESCRIZIONE/FINALITA' : descrivere sinteticamente il processo

RESPONSABILE : indicare il nominativo del responsabile del processo

SOGGETTI COINVOLTI : indicare i soggetti coinvolti distinguendo tra interni ed esterni

INPUT : indicare l'evento che attiva il processo

OUTPUT : indicare il risultato del processo

CARATTERISTICHE DEL PROCESSO : indicare le caratteristiche del processo, esempio: periodicità

PUNTI DI CONTROLLO : indicare i punti di controllo nello svolgimento del processo

COLLEGAMENTO CON ALTRI PROCESSI : indicare eventuali collegamenti con altri processi

RISORSE IMPEGNATE NEL PROCESSO : indicare il numero e possibilmente i nominativi delle risorse impegnate nel processo

LIVELLO DI AUTOMAZIONE : indicare il livello di automazione del processo

TABELLA RESPONSABILITA' : Indicare i soggetti responsabili delle varie attività che caratterizzano il processo e le relative evidenze documentali

MODALITA' DI SVOLGIMENTO : Descrivere le modalità di svolgimento del processo ed allegare, possibilmente, il relativo diagramma di flusso

ACRONIMI E DEFINIZIONI : Riportare e descrivere gli acronimi e definizioni di interesse

NORMATIVA DI RIFERIMENTO : indicare la normativa di riferimento

.....  
 .....  
 .....

**MODULO PROCESSO**

Descrizione / finalità	
Responsabile	
Soggetti coinvolti (interni / esterni)	
Input	
Output	
Caratteristiche del processo	
Punti di controllo	
Collegamento con altri processi	
Risorse impegnate nel processo	
Livello di automazione	

Dipartimento	
Unità	
Processo	

Tabella responsabilità		
Soggetto coinvolto	Attività	Evidenze documentali

Modalità di svolgimento (allegare eventuale diagramma di flusso)

**MODULO PROCESSO**

Acronimi e definizioni	



Normativa di riferimento

### Probabilità dell'evento

Stima	Descrizione
<b>Alta</b> (Probabile)	Evento probabile ogni anno o in più del 25% dei casi
<b>Media</b> (Possibile)	Evento probabile nell'arco di dieci anni o in meno del 25% dei

	casi
<b>Bassa (Remota)</b>	Evento improbabile nell'arco di dieci o in meno del 2% dei casi

**Impatto dell'evento (conseguenze)**

<b>Stima</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Alto</b>	Impatto finanziario sulla Azienda probabilmente superiore a 200.000€
	Notevole impatto sulla strategia o sulle attività operative dell'Azienda
	Notevole preoccupazione degli utenti
<b>Medio</b>	Impatto finanziario sulla Azienda probabilmente compreso tra 200.000€ e 5.000 €
	Discreto impatto sulla strategia o sulle attività operative dell'Azienda
	Discreta preoccupazione degli utenti
<b>Basso</b>	Impatto finanziario sulla Azienda probabilmente inferiore a 5.000€
	Modesto impatto sulla strategia o sulle attività operative della Azienda

**Probabilità**