Ospedale di Circolo
Fondazione Macchi
Sistema Sanitario Regione Lombardia

Azienda ospedaliera Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi - Polo universitario
di rilievo nazionale e ad alta specializzazione

Viale Borri 57 21100 Varese
Tel. 0332-278.111, Fax 0332-261.440

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 42 del 30.1.2014

OGGETTO: LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190 - APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. (2014-2015-2016).

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DR. CALLISTO BRAVI

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Accertata la competenza procedurale, sottopone in data 30.01.2014 l'allegata proposta di deliberazione n. 61 sull'argomento all'oggetto specificato, il cui costo rientra nel budget assegnato.

Il Responsabile del procedimento
(Dott. Raffaella Zamberletti)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
(Dott. Rosario Dilosà)

IL DIRETTORE S.C. ECONOMICO-FINANZIARIA

ha registrato contabilmente l'importo complessivo di € .....

☐ il costo previsto dalla presente proposta, che trova copertura come segue:
(n. conto economico, n. autorizzazione, BPE dell'esercizio 20.....)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

☐ l'importo di € ..... che trova adeguata copertura finanziaria tramite.....
.....

☐ non comporta alcun onere

☐ altro .....
.....

data 30.01.2014.....

L'addetto preposto alla verifica contabile
Rag. Marina Mantovani

Il Direttore S.C. Economico-Finanziaria
Dr. Dario Lorenzon

Ospedale di Circolo
Fondazione Macchi
Sistema Sanitario Regione Lombardia

Azienda ospedaliera Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi - Polo universitario
di rilievo nazionale e ad alta specializzazione

Viale Borri 57 21100 Varese
Tel. 0332-278.111, Fax 0332-261.440

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 42/ del 30.1.2014

La deliberazione si compone di n.99 pagine, di cui n.95 pagine di allegati, parte integrante.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

viste:
- la Legge 6 novembre 2012, n.190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* il cui fine è il rafforzamento dell'efficacia e dell'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo all'interno delle pubbliche amministrazioni;
- la Circolare n.1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica avente ad oggetto: "*Legge 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali, emanata in sede di Conferenza unificata in data 24 luglio 2013, con la quale sono state sancite le modalità di adozione e comunicazione del Piano Triennale della prevenzione della corruzione, da adottarsi entro 31 gennaio 2014;
- la Delibera n.72 dell'11 settembre 2013 emanata dalla CIVIT, (ora A.NA.C.), che approva il Piano Nazionale Anticorruzione da cui si evince che:
  - le amministrazioni pubbliche sono tenute a predisporre il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione per le annualità 2014 - 2015 - 2016, in analogia al predetto Piano Nazionale;

dato che:
- con provvedimento deliberativo n.721 del 21.08.2013, ai sensi del D.Lgs. n.150/2009, è stato nominato il Responsabile per la trasparenza e l'integrità, nella persona del *dott. Marco Osculati,* Direttore S.C. Sistemi Informativi;
- con provvedimento deliberativo n.722 del 21.08.2013, ai sensi del comma 7, art. 1 della Legge n. 190/2012 è stato nominato il Responsabile per la prevenzione della corruzione, nella persona del *dott. Rosario Diolosà*, Dirigente S.C. Risorse Umane - Ufficio Relazioni Sindacali;
- con provvedimento deliberativo n.794 del 27.09.2013, ai sensi del D.Lgs. n.33/2013, è stato adottato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (2013-3015);
- con provvedimento deliberativo n. 845 del 15.10.2013, è stato individuato il personale per il coordinamento delle attività di supporto al summenzionato Responsabile della prevenzione della corruzione, nella persona della *Dr.ssa Raffaella Zamberletti,* collaboratore amministrativo;
- con provvedimento deliberativo n.32 del 28.01.2014 è stato approvato, ai sensi del DPR n.62/2014, il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera "Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi" di Varese;
- con provvedimento deliberativo n.33 del 28.01.2014 sono stati nominati, ai sensi della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, i Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione;

precisato che il suddetto Piano Triennale deve fornire la valutazione del diverso grado di esposizione al rischio di corruzione e di illegalità di questa Azienda Ospedaliera, e prevedere le opportune misure organizzative finalizzate a prevenirne l'insorgenza, secondo quanto sancito all'art.1, comma 5 lettera a) della succitata L. n.190/2012;

Ospedale di Circolo
Fondazione Macchi
Sistema Sanitario Regione Lombardia

Azienda ospedaliera Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi - Polo universitario
di rilievo nazionale e ad alta specializzazione

Viale Borri 57 21100 Varese
Tel. 0332-278.111, Fax 0332-261.440

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 42 del 30.1.2014

visto il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2014-2015-2016, (Allegato n.1), predisposto, ai sensi dell'art.1 comma 8 della Legge n. 190/2012, dal summenzionato Dott. Rosario Diolosà, Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

propone l'adozione della conseguente deliberazione

IL DIRETTORE GENERALE

Acquisiti per quanto di competenza, ai sensi dell'articolo 3 del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i, i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

1. di approvare il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2014 - 2015 - 2016, come predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, *dott. Rosario Diolosà*, Dirigente S.C. Risorse Umane - Ufficio Relazioni Sindacali, (Allegato n.1);

2. di dare atto che il suddetto Piano verrà opportunamente aggiornato dal succitato Responsabile della Prevenzione della Corruzione con cadenza annuale, previa verifica del grado di esposizione di questa Azienda Ospedaliera al rischio di corruzione e di illegalità, nonché riscontro dello stato di attuazione delle correlate misure di prevenzione;

3. di disporre la pubblicazione del Piano sul sito internet, in maniera permanente;

4. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri economici;

5. di dare atto che, ai sensi dell'art. 18, comma 9, della Legge Regionale n. 33 del 30 dicembre 2009, il presente provvedimento deliberativo, non soggetto a controllo, verrà pubblicato nei modi di legge, ed è immediatamente esecutivo.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Callisto Bravi)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dr. Gianluca Avanzi)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott.ssa Maria Grazia Colombo)

Ospedale di Circolo
Fondazione Macchi
Sistema Sanitario Regione Lombardia

Azienda ospedaliera Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi - Polo universitario
di rilievo nazionale e ad alta specializzazione

Viale Borri 57 21100 Varese
Tel. 0332-278.111, Fax 0332-261.440

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 42 del 30.1.2014

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio sul sito aziendale www.ospedalivarese.net così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, dal 4.2.2014 e vi rimane per quindici giorni consecutivi.

S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI
Il Funzionario addetto
(Claudia Bortolato)
Bortolato

La presente deliberazione è stata trasmessa il ....., per il controllo preventivo, alla Giunta Regionale con elenco n. ..... prot. n.....ai sensi della L.R. n. 33 del 30.12.2009, art. 18 comma 6.

- ☐ Approvata dalla Giunta Regionale con DGR n. ..... del .....
- ☐ Esecutiva dal ..... per silenzio assenso
- ☐ .....

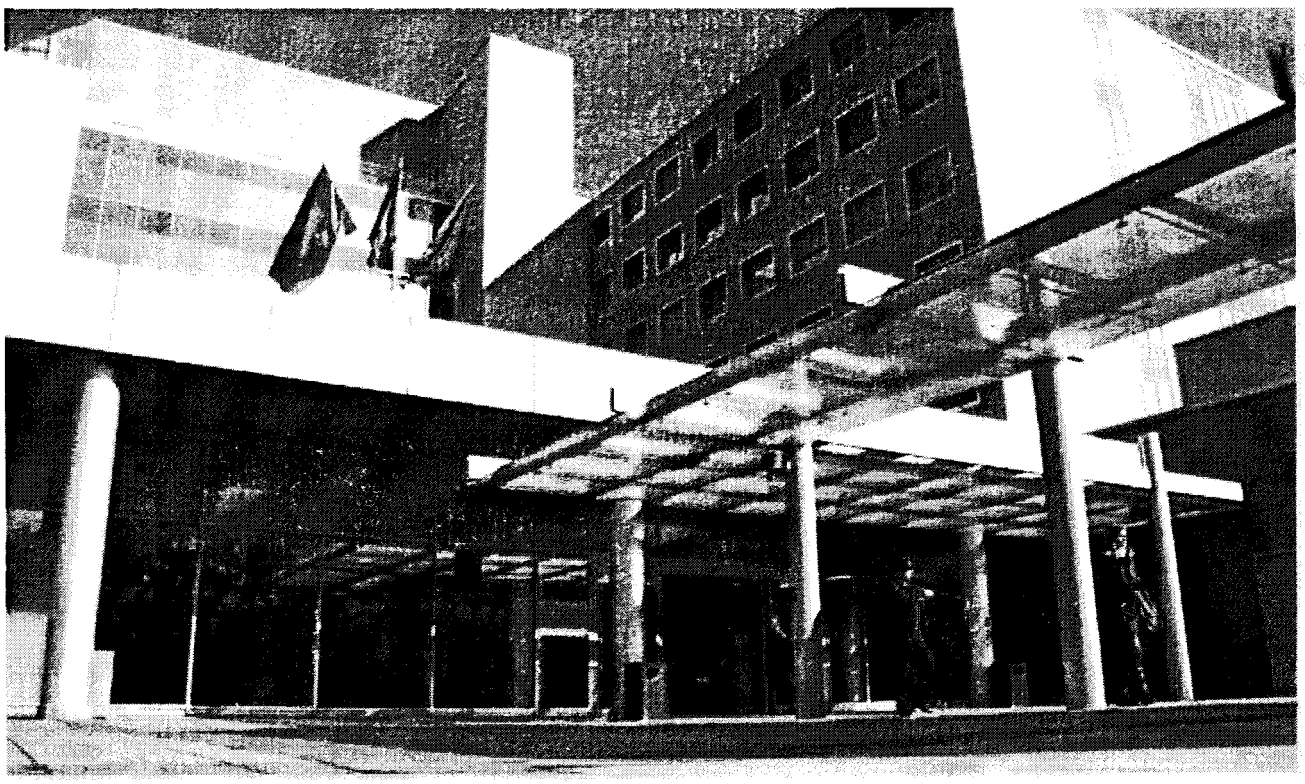
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott.ssa Maria Grazia Colombo)

La presente copia fotostatica, composta da n. ..... fogli numerati progressivamente dal n. ..... al n. ....., è conforme all'originale.
Varese, lì .....

S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI
Il Funzionario addetto
(Claudia Bortolato)

Ospedale di Circolo

Fondazione Macchi



LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190

ALLEGATO N° 1

PIANO TRIENNALE
DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2014 – 2015 – 2016

Adottato con provvedimento deliberativo
del Direttore Generale n.42 del 30.01.2014
su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione: Dott. Rosario Diolosà

PTPC 2014-2015-2016

Sistema Sanitario Regione Lombardia

Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi – Polo universitario
di rilievo nazionale e ad alta specializzazione – Regione Lombardia
Direzione e sede viale Borri 57 21100 Varese tel. 0332 278111 fax 0332 261440
www.ospedalivarese.net P.IVA e C.F.: 00413270125
Ufficio Prevenzione della Corruzione
PEC: protocollo.varese@pec.ospedale.varese.it
@: rosario.diolosa@ospedale.varese.it

p.5/92

Sommario

PARTE I **5**

Normativa di riferimento 6
- *Atti normativi* 6
- *Prassi Amministrativa* 8
- *Disposizioni Regionali (Regole di Sistema)* 8
- *Regolamenti Aziendali* 8
- *Webgrafia* 8

Acronimi 9

1. PREMESSA 10
1.1. IL CONCETTO DI CORRUZIONE E LA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N.190 13
2. LA MISSION DELL'AZIENDA OSPEDALIERA 14
3. L'ORGANIGRAMMA DELL'AZIENDA OSPEDALIERA 15
3.1. IL PERSONALE OSPEDALIERO 16
3.2. IL PERSONALE OSPEDALIERO – TIPOLOGIA DI CONTRATTO 16
3.3. IL PERSONALE OSPEDALIERO – DETTAGLIO UOMINI / DONNE 17
3.4. IL PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO 17
3.5. IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI 18
4. IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 19
4.1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 19
4.2. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ 21
4.3. I REFERENTI DEL RPC 21
4.4. GLI ATTORI ESTERNI 22
4.5. I CANALI DI COMUNICAZIONE 23
4.6. IL PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ 23
4.6.1. IL PROCESSO DI STESURA E DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 24
4.6.2. LE FASI, LE ATTIVITÀ E I SOGGETTI RESPONSABILI 25

PARTE II **26**

1. LA GESTIONE DEL RISCHIO 27
1.1. L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO GENERALE 29
1.2. LA MAPPATURA DEI PROCESSI E LA VALUTAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI 29
2. LA MATRICE DEL RISCHIO - IL CATALOGO DEI RISCHI 30
3. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO 30
4. LE MISURE OBBLIGATORIE E LE MISURE ULTERIORI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 31
5. LA TRASPARENZA - PTTI 32
5.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA 32
5.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA 32
5.3. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI 32
5.4. AGGIORNAMENTO DEL PTTI 33
5.5. PROGRAMMA (2014 -2015 -2016) 34
5.6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE 35
5.6.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA 35
5.6.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA 35
5.6.2.1. SELEZIONE DEL PERSONALE 35
5.6.2.2. DEFINIZIONE PROGRAMMA 35
5.6.2.3. INFORMAZIONE E SEGNALAZIONE 36
5.6.3. ATTUAZIONE DELLA MISURA 37
5.6.4. PROGRAMMA (2014 - 2015 - 2016) 38
5.7. IL CODICE DI COMPORTAMENTO GENERALE DEI PUBBLICI DIPENDENTI (CCG) 39
5.7.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA 39
5.7.2. IL CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE (CCA) 40

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: DOTT. ROSARIO DIOLOSÀ
SUPPORTO COORDINAMENTO ATTIVITÀ DEL RPC: DR.SSA RAFFAELLA ZAMBERLETTI
@: responsabile.corruzione@ospedale.varese.it

5.7.3. APPLICAZIONE DELLA MISURA ... 40
5.7.4. PROGRAMMA (2014 - 2015 - 2016) ... 41
5.8. I MECCANISMI DI ROTAZIONE ... 42
5.8.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA ... 42
5.8.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA ... 42
5.8.2.1. INDICAZIONI PER LA ROTAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENZIALE ... 42
5.8.2.2. INDICAZIONI PER LA ROTAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE ... 43
5.8.2.3. INFORMATIVA SINDACALE ... 43
5.8.2.4. ROTAZIONE OBBLIGATORIA ... 43
5.8.3. PROGRAMMA (2014 - 2015 - 2016) ... 44
5.9. L'ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE ... 45
5.9.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA ... 45
5.9.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA ... 45
5.9.3. PROGRAMMA (2014 -2015 -2016) ... 46
5.10. L'INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI ... 47
5.10.1. IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI ... 48
5.10.1.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA ... 48
5.10.1.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA ... 48
5.10.1.3. PROGRAMMA (2014 -2015 -2016) ... 48
5.10.2. LE INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI ... 49
5.10.2.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA ... 49
5.10.2.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA ... 49
5.10.2.3. PROGRAMMA (2014 - 2015 - 2016) ... 50
5.10.3. LA FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A. ... 51
5.10.3.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA ... 51
5.10.3.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA ... 51
5.10.4. PROGRAMMA (2014 - 2015 - 2016) ... 52
5.11. L'ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO ... 53
5.11.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA ... 53
5.11.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA ... 53
5.11.3. PROGRAMMA (2014 - 2015 - 2016) ... 54
5.12. IL CONFERIMENTO E L' AUTORIZZAZIONI INCARICHI DIRIGENZIALI (ART.53 D.LGS. N. 165/2001) ... 55
5.12.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA ... 55
5.12.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA ... 55
5.12.3. PROGRAMMA (2014 - 2015 - 2016) ... 55
5.13. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWING) ... 56
5.13.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA ... 56
5.13.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA ... 57
5.13.3. PROGRAMMA (2014 - 2015 - 2016) ... 58
5.14. I PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI ... 59
5.14.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA ... 59
5.14.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA ... 59
5.14.3. PROGRAMMA (2014 - 2015 - 2016) ... 59
5.15. ARBIBRATO ... 60
5.15.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA ... 60
5.15.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA ... 60
5.15.3. PROGRAMMA (2014 -2015 -2016) ... 61
6. MISURE ULTERIORI PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO ... 62
6.1. PROTOCOLLI DI LEGALITÀ ... 62
6.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA ... 63
6.3. PROGRAMMA (2014 -2015 -2016) ... 63

PTPC 2014-2015-2016 AO MACCHI VARESE

PARTE III **64**

1. IL COLLEGAMENTO DEL PTPC CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE AZIENDALE 65
2. IL COLLEGAMENTO DEL PTPC CON IL CODICE ETICO COMPORTAMENTALE 66
3. IL COLLEGAMENTO DEL PTPC L'ORGANISMO DI VIGILANZA 66
4. IL COLLEGAMENTO DEL PTPC CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE 67
5. IL COLLEGAMENTO DEL PTPC IL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI 69
6. IL COLLEGAMENTO DEL PTPC CON GLI UPD 70
7. IL COLLEGAMENTO DEL PTPC CON L'UNIVERSITÀ DELL'INSUBRIA 70
8. IL COLLEGAMENTO DEL PTPC CON IL PTTI 70
9. FORME DI PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE 71

9.1. SENSIBILIZZAZIONE SOCIETÀ CIVILE 71

9.2. MONITORAGGIO RAPPORTI AO/SOGGETTI ESTERNI 71

10. MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI 72
11. COMPITI E RESPONSABILITÀ 72
12. COMPITI DELL'AUTORITÀ DI INDIRIZZO POLITICO 72
13. COMPITI DEL RPC 72
14. COMPITI DEI REFERENTI 74
15. COMPITI DI TUTTI I DIRIGENTI 75
16. COMPITI DEI DIPENDENTI 75
17. COMPITI DEL NVP (NELLE FUNZIONI DELL'OIV) 75
18. COMPITI DELL' UPD 76
19. COMPITI DEI COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AZIENDA OSPEDALIERA 76
20. LA RESPONSABILITÀ DEL RPC 76
21. LA RESPONSABILITÀ DEL RTI 77
22. LA RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI 77
23. LA RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI 77
24. IL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC 78
25. IL MONITORAGGIO INTERNO 78
26. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AO/SOGGETTI ESTERNI 78
27. CONTROLLO A CAMPIONE DELL'UFFICIO DEPUTATO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 79

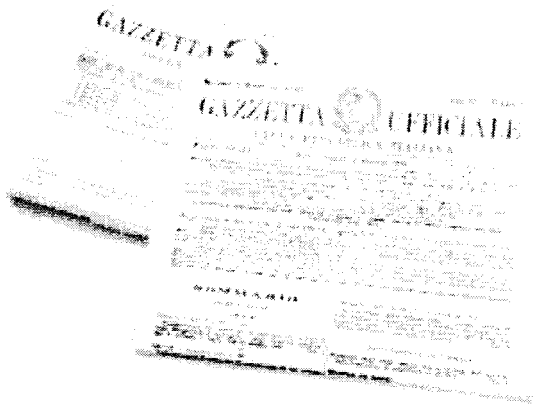
PARTE IV **80**

1. ALLEGATI 81

PTPC 2014-2016 AO Macchi

PARTE I

PTPC 2014-2015-2016 AO MACCHI VARESE



Normativa di riferimento

- *Atti normativi*

a) Intesa del 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61 della Legge 6 novembre 2012, n.190;
b) Circolare n.2 del 19 luglio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
c) Decreto Legge 21 giugno 2013, convertito con la legge 9 agosto 2013, n. 98 "Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia";
d) D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165";
e) Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n.39 "Disposizioni in materia di inconferibilità' e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190;
f) 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";
g) 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;

h) Circolare n.1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

i) D.P.C.M. 16 gennaio 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;

j) Legge 17 dicembre 2012, n. 221 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese;

k) Legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione";

l) Legge 28 giugno 2012, n. 112, "Ratifica ed esecuzione della Convenzione civile sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 4 novembre 1999;

m) Legge 28 giugno 2012, n. 110, "Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999;

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

o) D.L. 18 ottobre 2012 n.179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese". Art. 34-bis. "Autorità nazionale anticorruzione";

p) D.L. 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;

q) 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";

r) 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";

s) Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

t) Codice Penale Italiano articoli dal 318 a 322.

- *Prassi Amministrativa*

B) A.NA.C. (ex CIVIT), Delibera 12 dicembre, n. 77
Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità

C) CIVIT, Delibera 24 ottobre, n. 75
Linee guida in materia di Codici di comportamento delle PP.AA. (art. 54, comma 5, D.Lgs 165/2001)

D) CIVIT, Delibera 2 ottobre 2013, n. 74
Regolamento sugli obblighi di pubblicità e di trasparenza della CIVIT- Autorità Nazionale Anticorruzione in attuazione dell'art. 11 del Decreto Legislativo n.33/2013

E) CIVIT, Delibera 2 ottobre 2013, n. 74
Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione

- *Disposizioni Regionali (Regole di Sistema)*

i. DGR N. X/1185 del 20/12/2013 "Determinazioni in ordine alla gestione del Servizio Socio Sanitario per l'esercizio 2014 (di concerto con l'Assessore Cantù)".(All. n.3, punto 5.6 e 5.7).

- *Regolamenti Aziendali*

Si fa rinvio al sito web istituzionale www.ospedalivarese.net, alla sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione 1° livello "Disposizioni generali", sottosezione 2° livello "Atti di organizzazione e funzionamento aziendale".

- *Webgrafia*

www.civit.it

PTPC 2014-2016 approvato

Acronimi

A.NA.C.	=	Agenzia Nazionale Anticorruzione
AO	=	Azienda Ospedaliera "Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi - Polo Universitario - Varese
DFP	=	Dipartimento per la Funzione Pubblica
CUG	=	Comitato Unico di Garanzia
CVS	=	Comitato Valutazione Sinistri
NVP	=	Nucleo Valutazione delle Prestazioni
ODV	=	Organismo di Vigilanza
PAF	=	Piano Aziendale della Formazione
PNA	=	Piano Nazionale Anticorruzione
PTTI	=	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
PTPC	=	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'AO
PP	=	Piano Performance
RPC	=	Responsabile Prevenzione della Corruzione
RTI	=	Responsabile Trasparenza e Integrità
SC	=	Struttura Complessa
UPD	=	Ufficio Provvedimenti Disciplinari
UPT	=	Ufficio Pubblica Tutela
URP	=	Ufficio Relazioni con il Pubblico

PTPC 2014-2015-2016

1. PREMESSA

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (per brevità PTPC) è il documento previsto dall'art.1 della Legge 6 novembre 2012, n.190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione"*, quale modalità attraverso la quale le amministrazioni pubbliche definiscono *"la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici/servizi a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio"*.

Il presente PTPC ha la funzione di fornire la valutazione del diverso livello di esposizione dell'Azienda Ospedaliera "Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi - Polo Universitario - Varese (per brevità AO) al rischio di corruzione, e di stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, precisando le strategie prioritarie per la prevenzione degli eventi corruttivi e di illegalità.

Come è noto, nell'attuale grave periodo di crisi che il Paese sta attraversando, la Pubblica Amministrazione è tesa alla costante ricerca di un delicato equilibrio tra la necessità di risparmiare e centrare i propri obiettivi istituzionali e fungere, in via generale, da motore della ripresa economica

Il suddetto quadro di contesto ha perciò riproposto con forza anche il bisogno di ripensare in modo sistemico la *"questione corruzione"*.

L'ampia e capillare diffusione della corruzione[1] ha contribuito al "risveglio" del legislatore al fine di implementare una politica normativa, di tipo integrato e coordinato, con l'emanazione di misure di carattere previsionale e afflittivo sul versante amministrativo, accanto a quelle penali, che necessitavano di ampia rivisitazione.[2]

La corruttela costituisce una delle principali cause di inefficienza dei servizi destinati alla collettività, del dissesto delle finanze pubbliche, nonché della disaffezione dei cittadini verso le istituzioni.

E' inoltre fonte di distrazione sociale etica, oltre che di altissimi costi economici, in quanto determina la compromissione del principio di uguaglianza, minando le pari opportunità dei cittadini.

Di fronte a questi dati di realtà, il legislatore ha pertanto ridefinito il quadro complessivo della normativa in materia di prevenzione e di repressione della corruzione, promulgando la succitata L. n. 190/2012.

Le direttrici principali della L. n.190/2012 sono pertanto:

---

[1] Rapporto di valutazione GRECO (*Group of States against corruption)* sull'Italia del 27 maggio 2011, in Greco Eval RC-I-II, Rep 2011, 1E.
In termini generali, con riferimento al presente contesto, viene definita corruzione la forma di comportamento che viola i principi etici del servizio pubblico. In letteratura, una delle definizioni maggiormente accreditate è quella di: *"comportamento che si discosta dai compiti formali del ruolo pubblico a causa di interessi privati (personali, di un parente, di un gruppo organizzato) che comportano profitti monetari o di status"*.

[2] L'occasione si è resa necessaria per dare seguito all'iter procedimentale per all'applicazione delle due Convenzioni di Strasburgo sulla corruzione (Convenzione penale di Straburgo sulla corruzione del 1999, ratificata con legge 28 giugno 2012, n.110; Convenzione civile sulla corruzione di Strasburgo del 1999, ratificata con legge 28 giugno 2012, n.112).

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: DOTT. ROSARIO DIOLOSÀ
SUPPORTO COORDINAMENTO ATTIVITÀ DEL RPC: DR.SSA RAFFAELLA ZAMBERLETTI
@: responsabile.corruzione@ospedale.varese.it

a) l'introduzione di misure[3] volte a prevenire e reprimere la corruzione;

b) la modifica delle norme del codice penale relative alla disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione[4].

Il PTPC trasferisce a livello aziendale le disposizioni contenute nella L. n.190/2012 e comprende le disposizioni di dettaglio, previste a tutela e salvaguardia della correttezza e della legalità[5] delle azioni e dei comportamenti, realizzati ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali.[6]

---

[3] Quanto alle misure volte a prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione:

a) è stata individuata nella Commissione per la Valutazione, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.Na.C.);
b) sono state dettate specifiche misure volte ad assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa, (normate con D.Lgs. n. 33/2013) compresa l'attività relativa agli appalti pubblici ai procedimento di arbitrato;
c) è stata dettata una più stringente disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi e di incarichi (attuata con D.Lgs. n. 39/2013) ed è stata affidata al Governo la definizione di un codice di comportamento dei pubblici dipendenti (attuata con DPR n. 62/2013);
d) è stato delegato il Governo all'adozione di un testo unico in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo a seguito di condanne definitive per delitti non colposi (D.Lgs. n.235/2012);
e) è prevista la tutela del pubblico dipendente che denuncia o riferisce condotte illecite, apprese in ragione del suo rapporto di lavoro;
f) sono elencate le attività d'impresa particolarmente esposte al rischio di infiltrazione mafiosa ed è istituito presso ogni Prefettura l'elenco dei fornitori non soggetti a tentativi di infiltrazioni mafiose;
g) è incrementato il catalogo dei rischi alla cui condanna consegue, per l'appaltatore, la risoluzione del contratto;
h) (...).

[4] Quanto alla disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione, oltre ad un complessivo aumento delle pene, la L. n. 190/2012 prevede che:

a) il reato di concussione **(art. 317 c.p)** diventa riferibile solo al pubblico ufficiale (e non più anche all'incaricato di pubblico servizio) e non è più prevista la fattispecie per induzione, oggetto di autonomo reato;
b) l'attuale reato di corruzione impropria del pubblico ufficiale **(art. 318 c.p.)**, ora rubricato *"Corruzione per l'esercizio della funzione"* viene riformulato in modo da rendere più evidenti i confini fra le diverse forme di corruzione;
c) è inserito nel **codice penale l'art. 319-quater**, relativo al delitto di *"Induzione indebita a dare o promettere utilità"* (*c.d. concussione per induzione*), che punisce sia il pubblico ufficiale o incaricato di servizio pubblico che induce il privato a pagare, sia il privato che dà o promette denaro o altra utilità;
d) è inserito nel codice penale l'art. 346-bis relativo al delitto di *"Traffico di influenze illecite"* che sanziona chi sfrutta le proprie relazioni con il pubblico ufficiale, al fine di farsi dare o promettere denaro o altro vantaggio patrimoniale come prezzo della sua mediazione illecita;
e) è riformulata l'attuale fattispecie di cui **all'art. 2635 c.c.** (*Infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità*) ora denominata *"Corruzione tra privati"* e riferita alle infedeltà nella redazione di documenti contabili;
f) la responsabilità amministrativa da reato delle persone giuridiche è adeguata alle nuove fattispecie.

[5] Al riguardo, è utile richiamare la differenza tra illegittimità e illegalità dell'agire pubblico. La prima ricorre nel caso di mancata conformità a una norma giuridica. La seconda è connotata da un quid pluris: la strumentalizzazione delle potestà pubblicistiche, vale a dire l'esercizio delle potestà pubblicistiche diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione.

[6] Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione tiene conto quanto previsto:

⇒ dalla L. n. 190/2012;
⇒ dalla Circolare n.1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
⇒ dalle Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione, emanato in data 9 settembre 2013;
⇒ dall'Intesa del 25 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali, in sede di Conferenza unificata relativamente alla definizione degli adempimenti delle Regioni e delle Province Autonome di Trento e di Bolzano e degli Enti locali, nonché degli Enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

Il presente PTPC risponde perciò alle esigenze di individuare le attività istituzionali per le quali più alto il rischio di corruzione, illustra il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità, e declina le misure e gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo.

Nel PTPC sono riportate le procedure per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente sensibili, in quanto esposti al rischio di corruzione, prevedendo negli stessi settori, l'eventuale rotazione del personale.

Il presente PTPC, in prima applicazione, considera le annualità 2014 - 2015 - 2016, tenute in debito conto le iniziative, le attività intraprese e le misure di prevenzione già poste in essere con riferimento all'annualità 2013, in analogia con il periodo considerato dal Piano Nazionale Anticorruzione (per brevità PNA).

Tutto ciò premesso, il presente PTPC proposto all'approvazione del Direttore Generale dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Dott. Rosario Diolosà, Dirigente afferente alla S.C. Risorse Umane – Ufficio Relazioni Sindacali, è adottato con provvedimento deliberativo n. 42 del 30.01.2014.

Il PTPC è pubblicato sul sito internet aziendale (http://ospedalivarese.net/trasparenza/corruzione), in maniera permanente, nell'apposita sezione *"Amministrazione Trasparente"*, alla sottosezione di 1°livello "Altri contenuti", sottosezione di 2° livello *"Corruzione"*, sottosezione di 3°livello *"Piano Triennale di prevenzione della corruzione"* e verrà opportunamente aggiornato con cadenza annuale, previa verifica del grado di esposizione di questa AO al rischio di corruzione e di illegalità, nonché riscontro dello stato di attuazione delle correlate misure di attuazione.

PTPC 2014-2015-2016 COPIA CARTACEA

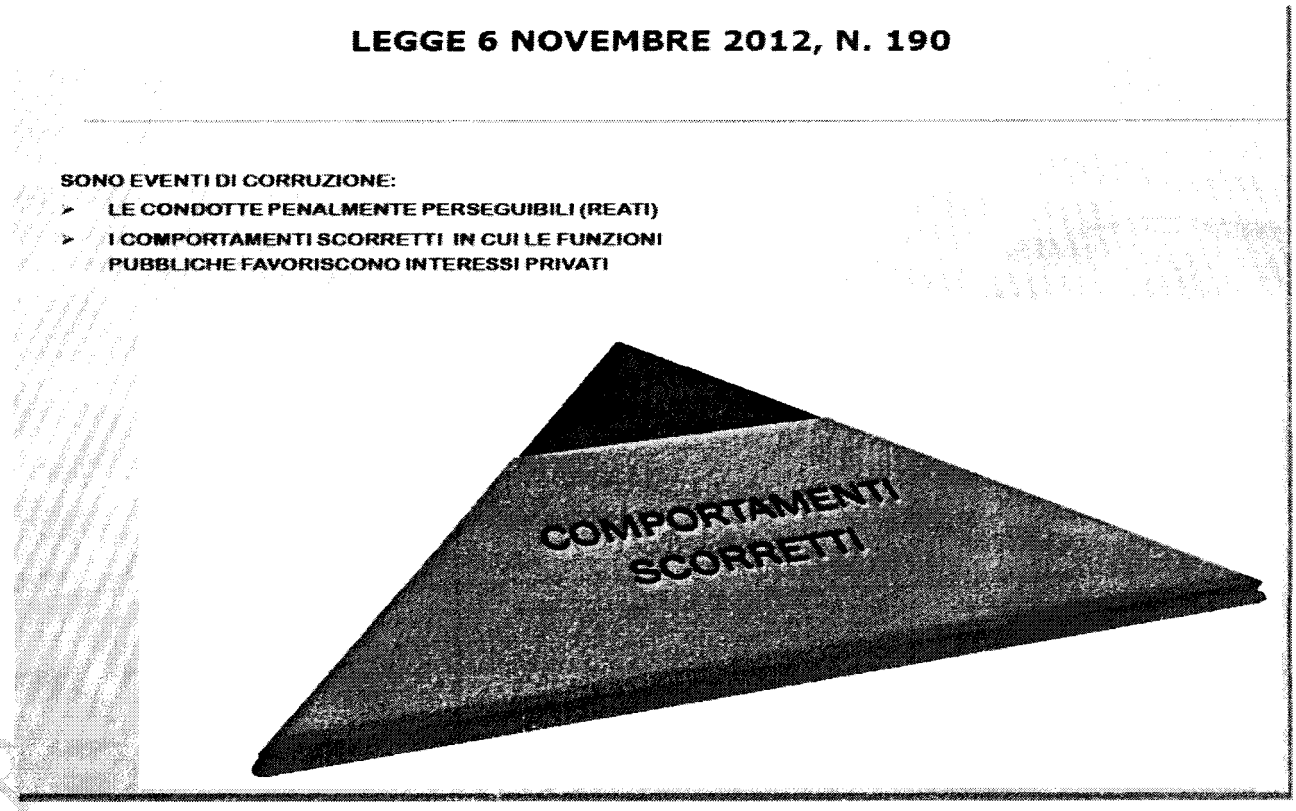
1.1. IL CONCETTO DI CORRUZIONE E LA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N.190

La L. n.190/2012 non contiene una definizione di corruzione che viene data per presupposta.

Il concetto di corruzione deve essere qui inteso perciò 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.[7]

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero all'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia che nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Sono eventi di corruzione non solo le condotte penalmente perseguibili (reati), ma anche i comportamenti scorretti (molto più numerosi), in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.



[7] Fonte: PNA, 2, 2.1 (Definizione di corruzione), pg.13

2. LA MISSION DELL'AZIENDA OSPEDALIERA[8]

L'AO è punto di riferimento nel suo territorio quale luogo di cura e di attività cliniche, assistenziali, ambulatoriali capace di rispondere alla domanda di salute della popolazione.

Inoltre l'AO si caratterizza per l'attività di ricerca, didattica, di sperimentazione e di studio essendo sin dalle sue origini Polo Universitario.

L'AO eroga prestazioni sanitarie specialistiche secondo criteri di appropriatezza e qualità, proponendosi i seguenti obiettivi:

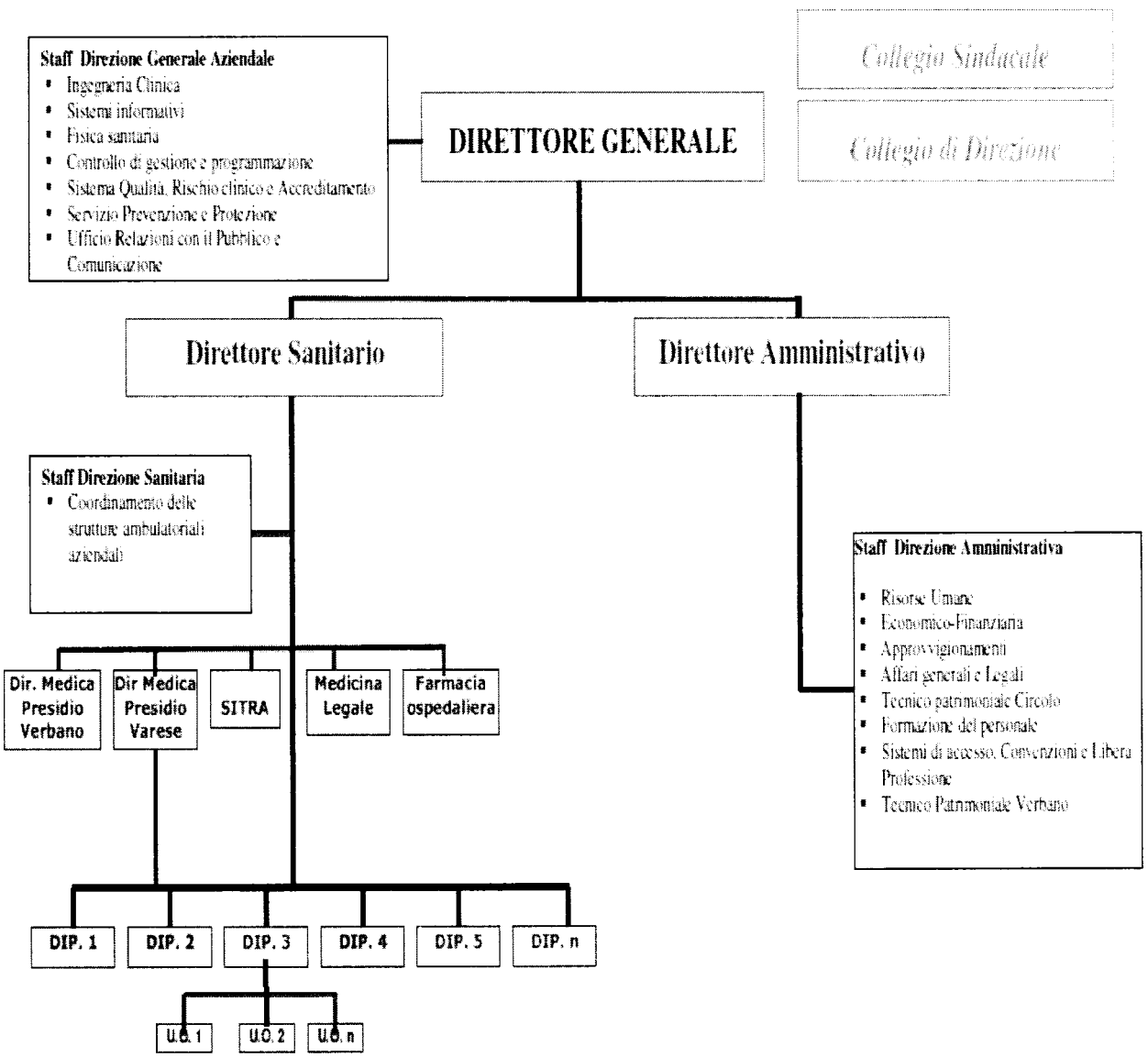
- migliorare l'integrazione delle diverse componenti dell'AO ed ampliare la sua offerta di prestazioni per offrire una risposta sanitaria adeguata ai bisogni di salute del territorio;
- rinnovare l'AO , approfittando delle novità strutturali e tecnologiche e della riqualificazione delle aree e strutture nelle diverse sedi ospedaliere, mettendo al centro i servizi resi ai cittadini;
- rafforzare la cultura della sicurezza e della qualità delle cure erogate, attraverso l'adozione dei principi del governo clinico e l'adozione di sistemi di qualità;
- confermare sempre più la fiducia e il senso di appartenenza degli operatori e dei cittadini;
- sviluppare le competenze professionali e valorizzare le varie professionalità aziendali *(...)*.

L'Organizzazione rappresenta quindi la cornice di riferimento entro cui realizzare gli obiettivi fondanti dell'AO: erogare prestazioni sanitarie specialistiche, di media e/o elevata complessità, perseguendo in ogni specifica attività efficacia, appropriatezza, affidabilità e quindi qualità.[9]

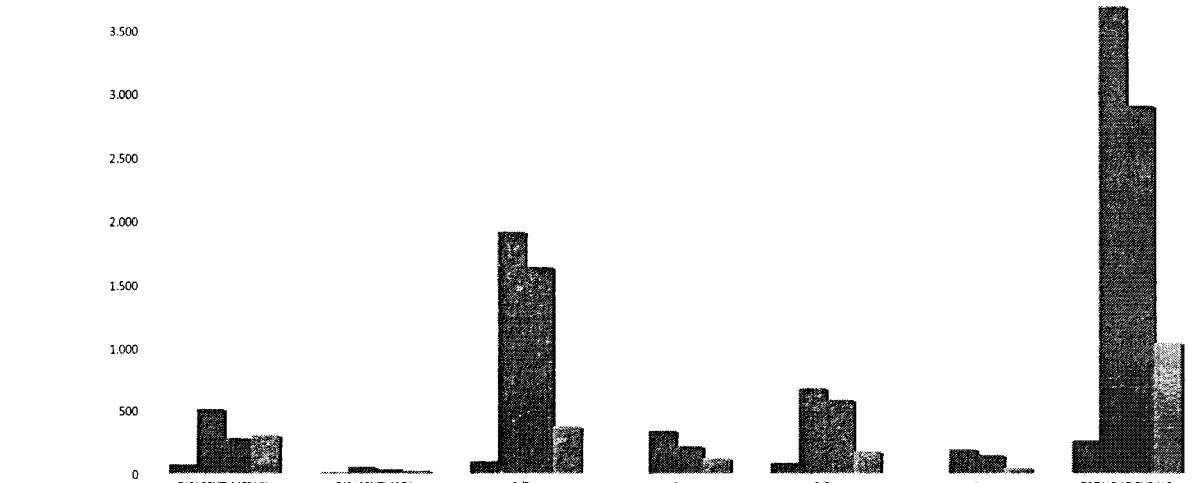
PTPC 2014-2015-2016 OSPEDALE MACCHI

[8] Fonte: POA (Piano di Organizzazione Aziendale 2012-2014), punto 2, 2.1, pg.9.

3. L'ORGANIGRAMMA DELL'AZIENDA OSPEDALIERA

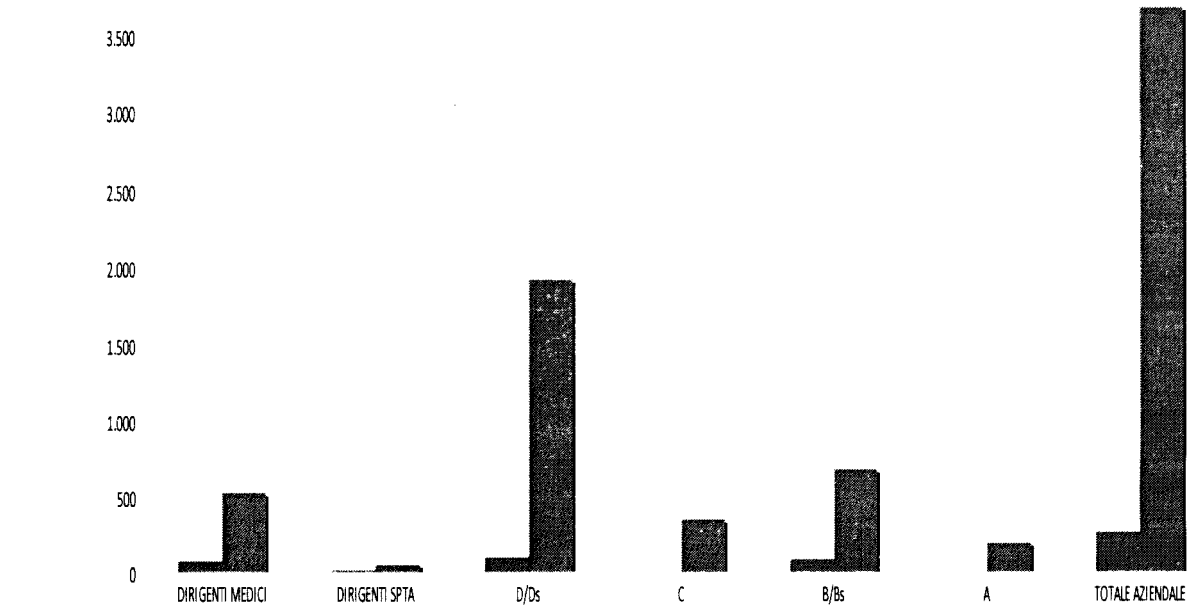


3.1. IL PERSONALE OSPEDALIERO[10]



	DIRIGENTI MEDICI	DIRIGENTI SPTA	D/Ds	C	B/Bs	A	TOTALE AZIENDALE
TEMPO DETERMINATO	66	7	98	1	88	0	260
TEMPO INDETERMINATO	516	51	1917	338	673	190	3685
FEMMINILE	281	36	1.638	221	585	149	2.910
MASCHI	301	22	377	118	176	41	1.035

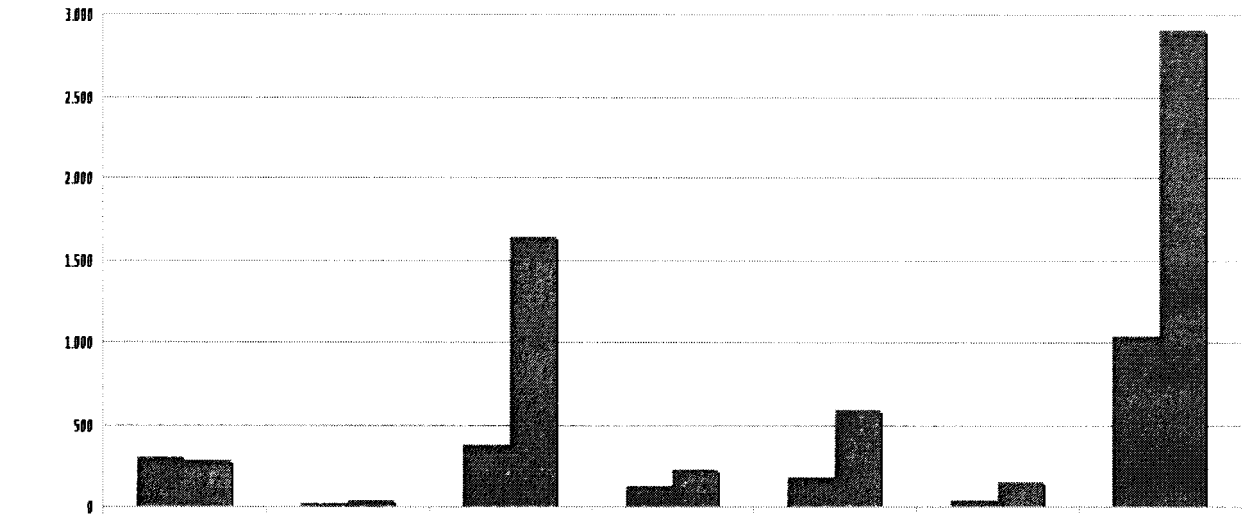
3.2. IL PERSONALE OSPEDALIERO – TIPOLOGIA DI CONTRATTO



	DIRIGENTI MEDICI	DIRIGENTI SPTA	D/Ds	C	B/Bs	A	TOTALE AZIENDALE
TEMPO DETERMINATO	66	7	98	1	88	0	260
TEMPO INDETERMINATO	516	51	1917	338	673	190	3685

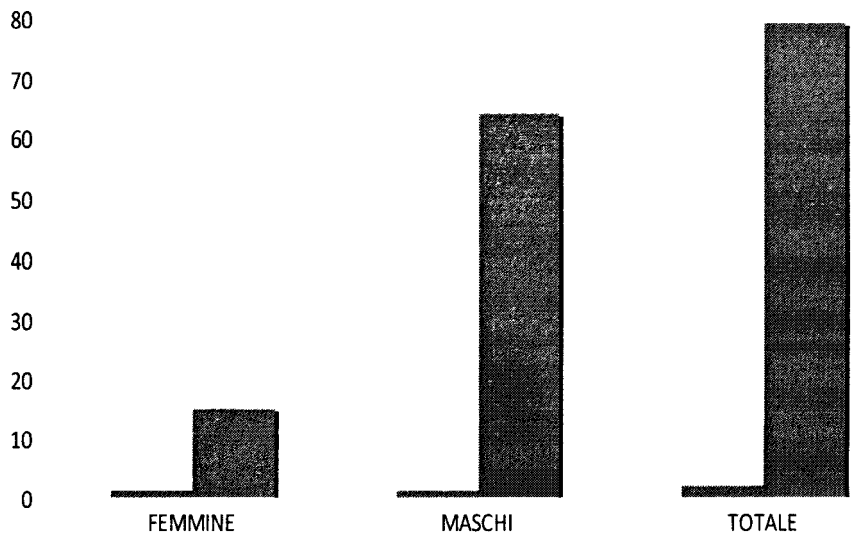
[10] Rilevazione effettuata dalla S.C. Risorse Umane riferita al Personale in servizio alla data del 31.12.2013

3.3. IL PERSONALE OSPEDALIERO – DETTAGLIO UOMINI / DONNE



	DIRIGENTI MEDICI	DIRIGENTI SPTA	D/Ds	C	B/Bs	A	TOTALE AZIENDALE
# MASCHI	301	22	377	118	176	41	1.035
# FEMMINILE	281	36	1.638	221	585	149	2.910

3.4. IL PERSONALE UNIVERSITARIO CONVENZIONATO [11]



	FEMMINE	MASCHI	TOTALE
DIRIGENTI SANITARI UNIVERSITARI	1	1	2
DIRIGENTI MEDICI UNIVERSITARI	15	64	79

[11] Rilevazione effettuata dalla S.C. Risorse Umane riferita al Personale in servizio alla data del 31.12.2013

3.5. IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il presente PTPC si integra, in applicazione della nuova normativa in materia di anticorruzione, con sistema aziendale di prevenzione e repressione della corruzione e gli altri sistemi aziendali di controllo già vigenti:

1. sistema etico comportamentale;
2. sistema di audit e di controlli interni;
3. sistema di qualità aziendale;
4. sistema dei provvedimenti disciplinari;
5. sistema controllo di gestione;

Inoltre, si integra con gli organi/organismi previsti dal Piano di Organizzazione Aziendale (per brevità POA):

1. Collegio Sindacale;
2. Comitato Etico Indipendente;
3. Organismo di Vigilanza del sistema etico comportamentale, (per brevità ODV);[12]
4. Gruppo di Coordinamento per la gestione del rischio;
5. Comitato di Valutazione Sinistri, (per brevità CVS);
6. Nucleo di Valutazione delle Prestazioni,[13] (per brevità NVP)
7. Comitato Privacy;
8. Comitato Unico di Garanzia (per brevità CUG);
9. Ufficio Pubblica Tutela (per brevità UPT);
10. Ufficio Provvedimenti Disciplinari (per brevità UPD).

[12] Attualmente in fase di rinnovo, in conformità alle disposizioni regionali in materia.

[13] Nelle funzioni di O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione)

PTPC 2014-2016 POLO

4. IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Direttore Generale dell'AO con provvedimento n.722 del 21.08.2013 ha nominato, a far data dal 1° settembre 2013, il RPC identificato nella persona del Dirigente Amministrativo, afferente alla S.C. Risorse Umane – Ufficio Relazioni Sindacali, Dott. Rosario Diolosà.

La L. n. 190/2012 attribuisce al RPC i seguenti compiti:

- l'elaborazione della proposta del PTPC, che deve essere adottato dalla Direzione Generale entro il 31 gennaio di ogni anno, nei contenuti che caratterizzano anche l'oggetto dell'attività del RPC, indicati nell'art. 1, comma 9, della citata L. n.190/2012 e qui di seguito elencati:
  - individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 della L. n. 190/2012 nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a bis), del D.Lgs. n.165/2001;
  - prevedere, per le attività individuate dalla L. n.190/2012, i meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
  - prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della L. n.190/2012, gli obblighi di informazione nei confronti del RPC, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
  - monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
  - monitorare i rapporti tra l'AO e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
  - individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
  - definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del PTPC, in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità (per brevità RTI) relativamente alla *trasparenza*;
  - definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del PTPC;

PTPC 2014-16 approvato

- la definizione di appropriate procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art.1, comma 8, L. n.190/2012);
- la verifica dell'attuazione del PTPC, nonché la proposta di modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'AO (art.1, comma 10, lett.a) della L. n.190/2012);
- la verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b, della L. n.190/2012);
- l'individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c) della L. n.190/2012);
- il coordinamento delle azioni per la prevenzione della corruzione con il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (per brevità PTTI), in collaborazione con il RTI;
- la pubblicazione sul sito web dell'AO, entro il 15 dicembre di ogni anno, della relazione recante i risultati dell'attività svolta e relativa trasmissione all'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 14, della legge L. n.190/2012).

  La predetta Relazione dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale e trasmessa al Dipertimento Funzione Pubblica (per brevità DFP) in allegato al PTPC dell'anno successivo a quello di pubblicazione. Tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche aziendali di prevenzione con riguardo agli ambiti: della gestione dei rischi; della formazione in tema di anticorruzione; del Codice di Comportamento dei dipendenti (per brevità CCA), di altre eventuali iniziative nonchè in materia di sanzioni.

PTPC 2014-2016 APPROVATO

4.2. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ

Il Direttore Generale dell'AO con provvedimento deliberativo n.721 del 21.8.2013 ha nominato il RTI , nella persona del Direttore della S.C. Sistemi Informativi, Dott. Marco Osculati.

Al RTI sono attribuiti i seguenti compiti:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'AO degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- provvedere all'aggiornamento del PTTI, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013;
- in relazione alla loro gravità, segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale o di ritardato adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, alla Direzione Aziendale, al RPC, al NVP (nelle funzioni dell'OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione (per brevità A.NA.C.) e all'UPD dell'AO ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

4.3. I REFERENTI DEL RPC

Il Direttore Generale dell'AO con provvedimento deliberativo n. 33 del 28.01.2014 ha nominato i Referenti del RPC, in applicazione di quanto previsto dalla Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica, dall'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali, emanata in sede di Conferenza unificata in data 24 luglio 2013 e PNA, tenuta in debito conto la complessità dell'organizzazione aziendale, come segue:

- *per la parte sanitaria:*
  - Dr. Andrea Giosuè Larghi, Direttore, Direzione Medica Presidio Varese;
  - Dr.ssa Adelina Salzillo, Direttore, Direzione Medica Presidio Verbano;
  - Dr.ssa Anna Malesci, Direttore, S.C. Farmacia Ospedaliera;
  - Dr.ssa Roberta Tagliasacchi, Responsabile, S.S. Coordinamento strutture ambulatoriali;
  - Dott.ssa Fannj Ceconi, Direttore, S.I.T.R.A;
- *per la parte amministrativa:*
  - Dott.ssa Rosa Arculeo, Direttore, S.C. Affari Generali e Legali;

PTPC 2014-2016 PROPOSTA

- Dott.ssa Maria Teresa Aletti, Direttore ad interim, S.C. Risorse Umane;
- Ing. Umberto Nocco, Direttore ad interim, S.C. Approvvigionamenti;
- Dott. Dario Lorenzon, Direttore, S.C. Economico Finanziaria;
- Dott.ssa Eleonora Albieri, Referente, S.S. Sistemi di accesso, Convenzioni e Libera Professione;
- Ing. Giuseppe Rossi, Direttore, S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo;
- Arch. Marco Pelizzoni, Direttore, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano;
- Dott. Marco Osculati, S.C. Sistemi Informativi e Responsabile Trasparenza e Integrità (D.Lgs. n. 33/2013);
- Dott. Paolo Covacich, Dirigente Responsabile, S.S. Controllo di Gestione e Programmazione;
- Dott.ssa Francesca Mauri, Referente, URP e Comunicazione;

I suddetti Referenti hanno coadiuvato il RPC, nella stesura del presente PTPC, in conformità alle indicazioni del RPC medesimo che, come per legge, è il riferimento aziendale per la materia in questione.

4.4. GLI ATTORI ESTERNI

Sono definiti attori esterni, per le finalità del PTPC, tutti coloro che, a vario titolo, sono stati coinvolti alla predisposizione del presente PTPC vale a dire:

- ❖ le organizzazioni sindacali;
- ❖ le associazioni e comitati che collaborano con l'AO;
- ❖ i dipendenti;
- ❖ e, in via, generale tutti coloro che osservano le misure specifiche contenute nel PTPC, segnalano le situazioni di illecito e partecipano agli eventi di formazione.

Le modalità di coinvolgimento dei predetti attori sono state condotte secondo il principio di trasparenza e di partecipazione, utilizzando il sito istituzionale (pubblicazione di avviso per la raccolta di proposte e osservazioni per la stesura del PTPC) ovvero tramite il servizio di posta elettronica interna (mediante comunicazione all'indirizzo nominativo).

PTPC 2014-2015-2016 AO MACCHI VARESE

4.5. I CANALI DI COMUNICAZIONE

I canali di comunicazione del PTPC sono stati attivati utilizzando gli strumenti informatici attualmente a disposizione dell'AO.

I contenuti del PTPC sono stati diffusi on line, a cura del RPC e dell'URP come segue:

⇒ trasmissione:

- al DPF del PTPC;
- a tutti i soggetti interessati, dipendenti e non, tramite il sistema di posta elettronica interno;

⇒ pubblicazione sul sito internet, in maniera continua:

- procedura aperta permanente per la consultazione e raccolta di proposte e osservazioni.

4.6. IL PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ

Il PTPC sarà aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli Organi di vertice, delle modifiche legislative, delle indicazioni e dei pareri forniti dal DFP, dall'A.N.A.C. nonché delle disposizioni della Regione Lombardia.

Ciò premesso è ora possibile passare alla fase operativa del PTPC precisando che la struttura del presente PTPC è stata definita tenendo conto delle indicazioni del PNA (e dei relativi allegati).

Il primo programma di lavoro svolto sotto la direzione e il controllo del RPC è riportato nella *I/Tabella 1* di cui al punto 5.7, in congruenza a quanto indicato dalla *I/Tabella 2* di cui al successivo punto 5.8. recante le fasi, le attività e i soggetti impegnati nelle attività in questione.

PTPC 2014-2016 ADOTTATO CON DELIBERA

4.6.1. IL PROCESSO DI STESURA E DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I/TABELLA N.1

IL/ENTRO IL/NEL	ATTIVITÀ	SOGGETTI
31/08/2013	Nomina del RPC	Direzione Generale
31/08/2013	Nomina del RTI	Direzione Generale
27/09/2013	Adozione del PTTI (2013-2014-2015)	Direzione Generale
15/10/2013	Individuazione del supporto per il coordinamento delle attività del RPC	Direzione Generale
11/11/2013	Avvio di prima attività informativa per soggetti coinvolti nelle attività di pianificazione e prevenzione della corruzione - presentazione del PNA per la stesura del PTPC (su slide)	RPC, Referenti e Collegio di Direzione
novembre/dicembre 2013	Tavoli di lavoro con i Referenti per mappatura delle aree	RPC e Referenti
gennaio 2014	Trasmissione Modello Operativo per ricognizione dei rischi specifici con individuazione delle misure	RPC e Referenti
28/01/2014	Nomina formale dei Referenti del RPC	Direzione Generale
30/01/2014	Proposta e Adozione del PTPC	Direzione Generale, RPC
30/01/2014	Adozione aggiornamento PTTI (2014-2015-2016)	Direzione Generale, RTI
31/01/2014	Pubblicazione sul sito aziendale del PTPC e comunicazione ai Referenti	RPC
31/01/2014	Trasmissione del PTPC al DPF	RPC
feb-14	Eventi formativi in tema di corruzione, inseriti nel piano aziendale della formazione 2014	RPC, DIRETTORE S.C. Risorse Umane, Direttori/Responsabili S.C./Uffici
mar-14	Individuazione del personale da inserire nei piani di formazione aziendale per anticorruzione	RPC, DIRETTORE S.C. Risorse Umane, Direttori/Responsabili S.C./Uffici
giu-14	Rivalutazione/completamento della definizione dei processi a maggior rischio di corruzione mappati per l'anno 2014	RPC e Referenti
giu-14	Definizione /implementazione delle misure di prevenzione dei processi a maggior rischio di corruzione mappati per l'anno 2014	RPC e Referenti

4.6.2. LE FASI, LE ATTIVITÀ E I SOGGETTI RESPONSABILI

I/TABELLA N.2

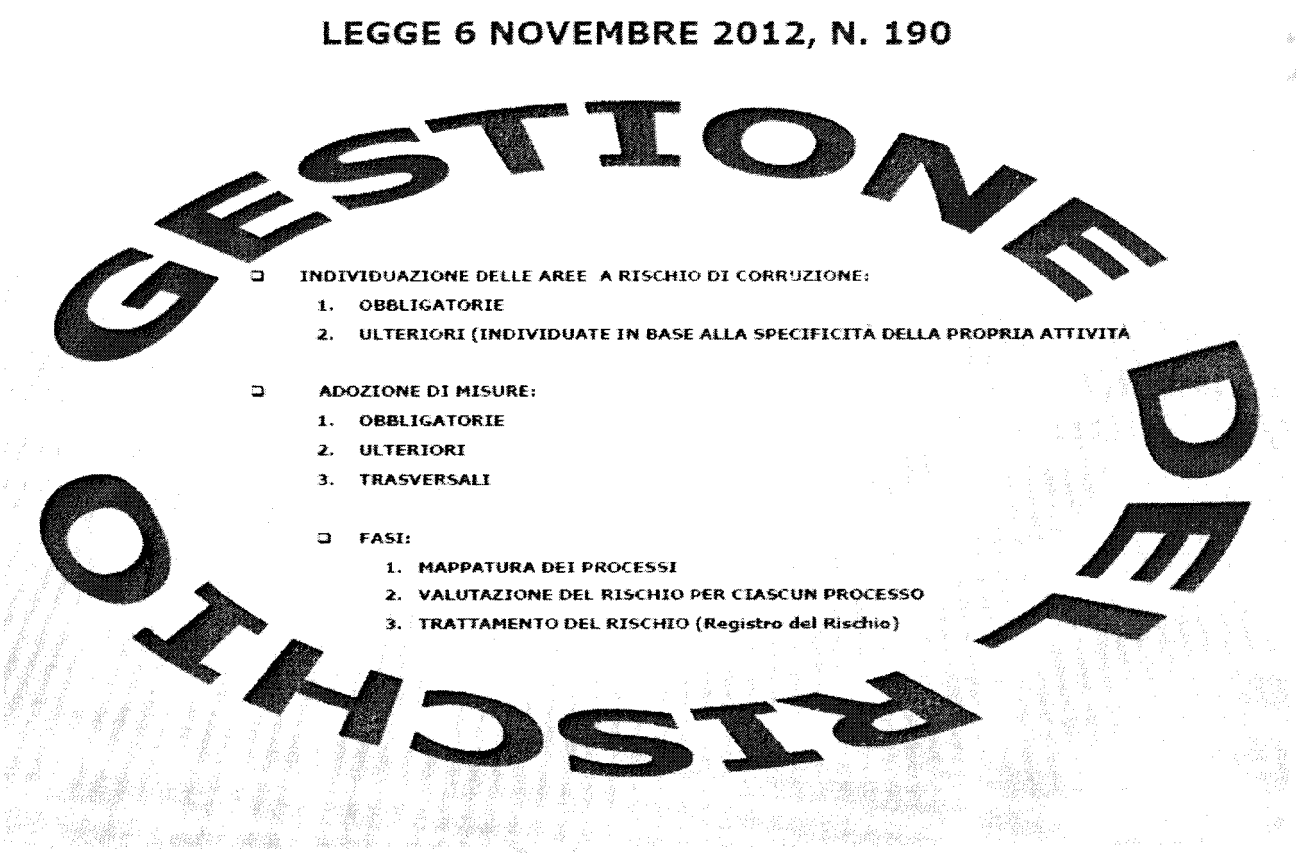
FASE	ATTIVITÀ	SOGGETTI RESPONSABILI
Avvio delle Attività	Promozione e coordinamento del processo di formazione del PTPC	Organo di indirizzo politico RPC NVP
Elaborazione del PTPC	Individuazione dei contenuti del PTPC	Organo di indirizzo politico RPC Tutte le Strutture/Uffici dell'AO NVP
	Redazione	RPC Supporto RPC NVP
	Aggiornamento/integrazione del PTPC	RPC Supporto RPC NVP
Adozione del PTPC	Provvedimento deliberativo del Direttore Generale	Organo di indirizzo politico
Trasmissione DPF Attività divulgativa/informativa	Notifica web all'indirizzo: http://www.perlapa.gov.it Pubblicazione sul sito e nella sezione Amministrazione Trasparente (sottosezione: Corruzione)	Organo di indirizzo politico RPC
Attuazione del PTPC	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento	Referenti Aziendali Dirigenti Tutto il personale dipendente
	Pubblicazione dei dati	Strutture/uffici aziendali
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle misure programmate	RPC
Monitoraggio e audit interno del PTPC	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni dell'AO sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	Soggetto/i indicati nel Piano triennale
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità.	RPC NVP
	Formulazione di parere di conformità del CCA alle Linee guida di cui alla deliberazione n.75/2013 dell'A.NA.C.	RPC UPD NVP
	Attività di supervisione sull'applicazione del CCA	RPC UPD NVP
	Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	RPC UPD NVP

PARTE II

PTPC 2014-2015-2016 AO MACCHI VARESE

1. LA GESTIONE DEL RISCHIO

II/TABELLA N.1



Nell'ambito di applicazione della L. n.190/2012, in linea con le indicazioni del PNA approvato con delibera CIVIT n. 72/2013, le amministrazioni pubbliche, centrali e locali sono chiamate a redigere il PTPC nel quale esplicitare le misure preventive del rischio di corruzione e di illegalità.

Nel disegno normativo l'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere da un'approfondita analisi del contesto in cui opera ciascuna amministrazione e dall'analisi e valutazione dei rischi specifici ai quali sono esposti i vari uffici e procedimenti.

Al tale fine il c.d. *processo di gestione del rischio* costituisce lo strumento operativo da approntare, per ridurre la probabilità di comparsa di eventi corruttivi, che si sostanzia nell'insieme delle attività tra loro coordinate e finalizzate alla prevenzione della corruzione.

La prevenzione della corruzione è efficacemente conseguita con la messa in opera delle *misure obbligatorie* ovvero delle *misure ulteriori* che devono essere programmate e realizzate dal RPC, d'intesa con tutti i soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità, previa rilevazione del grado di approntamento di quelle esistenti, riportato al livello di rischiosità dei singoli eventi corruttivi.

Il modello operativo utilizzato compendia la trattazione di tutte le attività, previste dalla norma, e qui si seguito elencate:

1) L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE (OBBLIGATORIE/ULTERIORI/TRAVERSALI)[14] CON CONTESTUALE MAPPATURA DEI PROCESSI,[15]
2) L'IDENTIFICAZIONE DELLE STRUTTURE/UFFICI DELL'AO, DEPUTATE ALLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO;
3) L'IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI:
4) L'IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE.

L'area di rischio individuata può coincidere con l'intero processo o soltanto con una sua fase che può rivelarsi, talvolta, la più critica.

L'attività di valutazione del rischio viene svolta per ciascun processo o fase di processo.

La VALUTAZIONE DEL RISCHIO include le fasi di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Il c.d. *rischio specifico* si identifica con la fattispecie di rischio di corruzione che è possibile riscontrare in un determinato processo, in esito all'attività su descritta.

A tal fine, i Referenti sono stati impegnati ai sensi del presente PTPC, su direzione del RPC, a dare seguito alle attività di mappatura, secondo il modello operativo approntato per la prima stesura del PTPC per l'analisi del rischio.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e nella valutazione delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto), per giungere a determinare il grado di rischiosità e il relativo livello.

Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Il valore numerico che identifica il livello di rischio viene quantificato sulla base dei criteri - stimati nei termini di probabilità e di impatto del rischio, di cui all'Allegato 5 del PNA - meglio specificati dalla Tavola I, allegata al presente PTPC, quale parte sostanziale ed integrante.

---

14 L'Area di rischio rappresenta la denominazione dell'area di rischio generale cui afferisce il processo ed i rischi specifici ad esso associati.
Le aree di rischio, già individuate dal legislatore, come obbligatorie sono:
1. Acquisizione e progressione del Personale;
2. Affidamento di lavori, servizi e forniture;
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

15 Il Processo: rappresenta la classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output di questa Azienda Ospedaliera. Per processo si intende quindi un insieme di attività interrelate che creano un valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'AO (utente). Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. A seconda del contesto, l'analisi del processo effettuata dall'AO può portare ad includere nell'ambito di ciascuna area di rischio uno o più processi

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: DOTT. ROSARIO DIOLOSÀ
SUPPORTO COORDINAMENTO ATTIVITÀ DEL RPC: DR.SSA RAFFAELLA ZAMBERLETTI
@: responsabile.corruzione@ospedale.varese.it

PTPC 2014-2016 AO Macchi

1.1. L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO GENERALE

L'allegata Tavola I declina tutte le aree di rischio generale, cui afferiscono i processi trattati dal RPC nonchè i rischi specifici ad essi associati, qui di seguito precisate:

- LE AREE OBBLIGATORIE, COMUNI PER TUTTE LE AMMINISTRAZIONI, ELENCATE AI SEGUENTI PUNTI DA 1) A 4):
  1) Acquisizione e progressione del personale;
  2) Affidamento di lavori, servizi e forniture;
  3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
  4) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- LE AREE ULTERIORI, DIVERSE DA QUELLE OBBLIGATORIE, DERIVATE DALLA SPECIALITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE, ELENCATE DAL PUNTO 5) AL PUNTO 11):
  5) Gestione del Patrimonio;
  6) Attività legale e procedimento sanzionatorio;
  7) Libera professione;
  8) Ricerca, sperimentazione e sponsorizzazioni;
  9) Rilevazione presenze;
  10) Gestione e maneggio di risorse economico-finanziarie;
  11) Urp e Comunicazione.

1.2. LA MAPPATURA DEI PROCESSI E LA VALUTAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI

Nel caso di specie, i processi associati alle suddette aree generali di rischio sono stati mappati, dando seguito alla valutazione dei correlati rischi specifici.[16]

16 L'anzidetto Allegato 5 propone un sistema di criteri condensato in dieci quesiti a risposta multipla associata a un valore numerico (da 1 a 5), di cui sei domande finalizzate a calcolare il parametro "probabilità" quale media dei valori attribuiti dal compilatore. Le restanti quattro domande sono tese a valutare l'impatto che si misura in termini di impatto economico, impatto organizzativo e impatto reputazionale del rischio considerato, anche in questo caso il parametro "impatto" è dato dalla media di valori numerici attribuiti dal compilatore quale media dei valori stabili tiper ciascuna risposta dall'Allegato 5 del PNA succitato. Il valore della probabilità e il valore dell'impatto devono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo che esprime il livello del rischio.

PTPC 2014-2016 AO MACCHI VARESE

2. LA MATRICE DEL RISCHIO - IL CATALOGO DEI RISCHI

Le risultanze dell'analisi dei processi e dei rischi specifici derivanti dall'applicazione dei criteri dell'Allegato 5 del PNA esprime il livello di esposizione al rischio del processo (alto, medio e basso) compreso tra un minimo (1) e un massimo (25).

La classifica del livello del rischio è stata calcolata utilizzando la matrice qui di seguito riportata:

II/TABELLA N.2

PROBABILITA'					
5	5	10	15	20	25
4	4	8	12	16	20
3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
			IMPATTO		

LEGENDA:

Accettabile

0

Basso

da 1 a 8

Medio

da 9 a 15

Alto

da 16 a 25

NB1. Ad essere accettabile non è l'evento di corruzione, bensì il rischio associato all'evento di corruzione. La corruzione non è mai accettabile in quanto comportamento messo in atto da un soggetto (valutazione etica)

NB2. Il rischio è da ritenersi critico qualora pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi strategici, determini violazioni di legge, comporti perdite finanziarie, metta a rischio la sicurezza del personale, comporti un serio danno per l'immagine o la reputazione dell'Azienda Ospedaliera e si incardini in un'attività o un processo frequentemente svolto

Il diverso livello di rischio determina la priorità del trattamento.

3. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

A questo punto, perciò dopo aver analizzato le aree di rischio generali e i correlati processi, ponderato e valutato la rischiosità dei rischi specifici rilevati è possibile passare all'attività successiva ovvero procedere all'identificazione le misure necessarie a *"neutralizzare"* o, almeno, a ridurre il rischio.

In tal sesno il PTPC individua le c.d. *misure obbligatorie* che devono essere necessariamente implementate a livello di ciascuna amministrazione.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono esser predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione

di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio si debbono individuare e valutare le misure di prevenzione che sono obbligatorie o ulteriori.

La ponderazione del trattamento del rischio rientra tra le competenze che il RPC svolge in sinergia con i Referenti e consiste, in estrema sintesi, nella presa d'atto del rischio considerato e nello stabilire la priorità e l'urgenza del trattamento tenuto conto del contesto aziendale, riferito anche agli ulteriori rischi mappati.

4. LE MISURE OBBLIGATORIE E LE MISURE ULTERIORI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Circa le MISURE OBBLIGATORIE di prevenzione della corruzione non ci sono possibilità di scelta: l'AO è tenuta ad attuarle secondo quanto stabilito dal legislatore.

La tabella che segue elenca le misure "obbligatorie" che, previste dal predetto PNA, sono state attuate da questa AO e dovranno essere necessariamente implementate nel triennio 2014 – 2015 -2016.

II/TABELLA N.3

MISURE OBBLIGATORIE
TRASPARENZA (PTTI)
FORMAZIONE ED INFORMAZIONE
CODICE COMPORTAMENTO AZIENDALE
ROTAZIONE DEL PERSONALE
ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER POSIZIONI DIRIGENZIALI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PA
SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO
CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI

Circa le misure NON OBBLIGATORIE, riferite alle suddette aree ulteriori (N.5 a N.11), non previste daL PNA, ma previste dal presente PTPC, le stesse divengono tali (vale a dire obbligatorie per l'AO) e devono necessariamente essere attuate (salvo eventuali correzioni/integrazioni conseguenti a varianza del quadro di contesto del rischio considerato) nel triennio 2014 - 2015 - 2016 e sono declinate nella Tavola II - Mappatura dei Processi - Analisi e Valutazione AO, in allegato quale parte integrante e sostanziale del presente documento.

5. LA TRASPARENZA - PTTI

5.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA

La trasparenza costituisce un principio ispiratore della riforma della Pubblica Amministrazione prevista dal D.Lgs. n.150/2009: la trasparenza è ivi intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale, di tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati, l'attività di misurazione e valutazione, per consentire forme diffuse di controllo interno ed esterno.

5.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA

L'AO, in attuazione di quanto consentito dall'Intesa del 25.07.2013 tra Governo, Regioni ed Enti Locali emanata in sede di Conferenza Unificata, ha scelto di suddividere le competenze della "corruzione" da quelle della "trasparenza" nominando due differenti responsabili:

- ✓ Dott. Rosario Diolosà - Responsabile della Prevenzione della Corruzione
- ✓ Dott. Marco Osculati - Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità

In considerazione di quanto sopra, l'AO è comunque tenuta ad assicurare il coordinamento e il collegamento tra le attività svolte dai suddetti Responsabili nonché tra il PTPC e il PTTI, posto che quest'ultimo deve in ogni caso contenere quanto stabilito dalla normativa vigente così come indicato dall'A.NA.C (ex CIVIT), in attuazione di quanto previsto dal D.Lgs 33/2013.

L'adozione del PTTI è in stretta sintonia con l'adozione del PTPC, poiché la sua finalità non è unicamente quella di fornire agli stakeholders e ai cittadini/utenti una quantità rilevante di informazioni sulle attività dell'AO, ma anche quella di introdurre i concetti di trasparenza ed integrità nell'agire quotidiano degli uffici e dei servizi.

Il RTI dovrà in ogni caso rendicontare e aggiornare periodicamente il RPC rispetto all'andamento delle pubblicazioni ed informare lo stesso per le eventuali modifiche che verranno apportate al PTTI.

Il PTTI è scaricabile dal sito aziendale sezione "*Amministrazione Trasparente*".

5.3. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

I dati dovranno essere pubblicati in modo da assicurare:

a) l'integrità;

b) l'aggiornamento;

c) la completezza;

d) la tempestività;

e) la semplicità di consultazione;

f) la comprensibilità;

g) l'omogeneità;

h) l'accessibilità;

i) la conformità agli originali;

j) l'indicazione della provenienza;

k) la riutilizzabilità senza altre restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e rispettarne l'integrità;

l) la forma "aperta" ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

Come precisato dalla normativa trova applicazione la disciplina della protezione dei dati personali, al fine di realizzare un giusto contemperamento tra i due valori costituzionalmente garantiti.

Pertanto, il diritto dei cittadini di conoscere l'assetto strutturale ed il modo di operare delle PP.AA. deve essere conformato al rispetto del principio di proporzionalità (Art. 3 e 11, D.Lgs 196/2003, "*Codice in materia di protezione dei dati personali*").

Vale a dire che i dati pubblicati dall'AO ed i modi di pubblicazione saranno pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità della legge, sempre nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

Per quanto concerne idati sensibili (es. dati di soggetti appartenenti alle categorie protette, etc.) e quelli giudiziari, verrà prestata particolare attenzione alla modalità di pubblicazione (es. anonimizzazione dati, inaccessibilità da parte dei motori di ricerca, limitazioni a parte di documenti, etc.), fermo restando il divieto di pubblicare i dati inerenti lo stato di salute.

5.4. AGGIORNAMENTO DEL PTTI

Il RTI ha provveduto ad aggiornare il PTTI 2014 - 2015 -2016, come previsto dalla normativa. L'aggiornamento del PTTI è pubblicato sul sito aziendale e costituisce parte integrante e sostanziale del presente PTPC.

Per la stesura dell'aggiornamento del PTTI 2014 -2 015 - 2016 l'AO ha coinvolto gli stakeholders pubblicando sul proprio sito istituzionale l'apposito "*Avviso per la Consultazione aperta per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità*", al fine di recepire eventuali osservazioni e proposte.

La pubblicazione dei dati e il correlato l'aggiornamento sono posti in capo alle strutture aziendali, competenti per la gestione degli specifici flussi.

Le modalità di pubblicazione adottate, lo stato aggiornato della realizzazione del PTTI, le attività ancora da realizzare e la relativa tempistica state dichiarate conformi a legge, giusta validazione del NVP (nelle funzione dell'OIV), come indicato nella tabella che segue.

5.5. PROGRAMMA (2014 -2015 -2016)

II/TABELLA N.4

Anno 2013	Adempimenti	Strutture interessate	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Delibera n. 794 del 27.09	Programma Triennale Trasparenza e Integrità	RTI	Aggiornamento (delibera n. 41 del 30.01)	Aggiornamento al 30.01	Aggiornamento al 30.01
Attestazione 30.09 (prot. n. 32946)	Verifiche NVP (nelle funzioni dell'OIV)	RTI NVP	Attestazione 23 gennaio (prot. n. 2863)	Come per legge	Come per legge

PTPC 2014-2015-2016 AO

5.6. La Formazione in tema di anticorruzione

5.6.1. Presentazione della misura

La misura in argomento consiste nell'attività di formazione dei dipendenti pubblichi chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione, sui temi dell'etica e della legalità.

La finalità della misura è assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'AO.

5.6.2. Applicazione della misura

5.6.2.1. Selezione del Personale

L'AO, su proposta del Responsabile della Formazione del Personale e della S.C. Risorse Umane, sentito il RPC, adotta ogni anno, entro i termini stabiliti dalla Regione, il Piano annuale della Formazione comprensivo della c.d. *formazione in tema di anticorruzione* declinata almeno su quattro livelli di formazione, direttamente rapportati ai compiti istituzionali e alle funzioni svolte, per ciascuno dei dipendenti individuati:

1) a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del CCA;
2) ai Dirigenti e al personale del Comparto addetti alle aree a rischio di corruzione;
3) ai Referenti del RPC;
4) al RPC, al RTI, al personale di supporto e/o di staff.

Il RPC individua, previa proposta dei dirigenti competenti, sentito il Direttore della S.C. Risorse Umane e il Responsabile della S.S. Formazione del Personale, per quanto di competenza, ai fini della predisposizione del Piano annuale di formazione il personale da inserire nei programmi di formazione.

Il RPC assolve a quanto richiesto dall'art.1, comma 8, ultimo periodo, della L. n.190/2012, con la definizione delle procedure atte a selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, pubblicando sul sito intranet aziendale i nominativi del personale coinvolto.

5.6.2.2. Definizione Programma

Il Piano Annuale della Formazione dovrà contenere specifiche iniziative formative destinate a tutto il personale, prevedendo il coinvolgimento, oltre che delle proprie risorse interne, anche di personale esterno all'AO esperto nel campo giuridico, indicando:

- la quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore;
- la tipologia dei contenuti offerti con l'indicazione delle materie oggetto di formazione (tra le quali

PTPC 2014-2015-2016 AO MACCHI VARESE

rientra l'attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione dei Codici di comportamento, ex art. 54, comma 7, del D.Lgs. 30.03.2011, n. 165 e DPR n. 62 del 16.4.2013);

- l'articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati con particolare attenzione:
  - alla programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale che svolge la propria attività in aree/servizi esposti a maggiori rischi di corruzione su specifica indicazione del RPC in collaborazione con i Referenti e i Dirigenti competenti tenendo conto che tale specifica attività formativa troverà la sua applicazione:
    - all'assunzione o all'attribuzione di un nuovo incarico rientrante tra quelli sensibili;
    - formazione periodica, quale attività di aggiornamento, in relazione alle eventuali evoluzioni organizzative o cambiamento delle fonti normative di riferimento;
- l'articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione;
- il monitoraggio dell'attività di formazione svolta e dei relativi risultati attuato mediante:
  - la registrazione dei partecipanti alle diverse iniziative formative per un costante monitoraggio del grado di coinvolgimento, tenuto conto anche del prevedibile turn over del personale
  - la previsione di eventuali test di apprendimento conseguenti alle attività formative.

All'interno di questi eventi, in collaborazione con il RTI, dovranno essere inserite, d'intesa con il RPC, tematiche inerenti la trasparenza. Il bilancio di previsione annuale dovrà prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire, comunque, la formazione relativa alla Prevenzione della corruzione e alla Trasparenza.

La formazione generale, a livello aziendale, sarà principalmente rivolta a favorire l'acquisizione delle conoscenze e delle abilità necessarie, a secondo del ruolo ricoperto, alla corretta attuazione del PTPC , del Codice Comportamentale e dei principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Detta formazione sarà somministrata tramite Corsi FAD e curata dal RPC e dal RTI.

Saranno previsti degli incontri di aggiornamento a seguito di modifiche sostanziali del PTPC.

5.6.2.3. INFORMAZIONE E SEGNALAZIONE

Attraverso specifiche iniziative, il personale (dipendente e non, specializzandi, borsisti, universitari ecc..) sarà informato sulle leggi anticorruzione in particolare:

- sui contenuti del PTPC;
- sull'importanza del rispetto delle indicazioni ivi contenute;
- sui diversi reati, rischi e le connesse responsabilità personali;

- sulle possibili sanzioni penali e disciplinari (con particolare riferimento a quanto previsto dall'art. 1, comma 14, L. n.190/2012 che stabilisce le sanzioni a carico del dipendente che violi le misure di prevenzione previste dal presente piano).

Il PTPC è pubblicato sul sito internet aziendale (http://ospedalivarese.net/trasparenza/corruzione), in maniera permanente, nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*", alla sottosezione di 1°livello "Altri contenuti", sottosezione di 2° livello "*Corruzione*", sottosezione di 3°livello "*Piano Triennale di prevenzione della corruzione*" e verrà opportunamente aggiornato con cadenza annuale, previa verifica del L'AO intende garantire la massima diffusione dei contenuti del PTPC con i relativi principi previsti dalle norma anticorruzione.

La conoscenza del PTPC potrà garantire agli stakeholders, interni ed esterni all'AO, un utile strumento per l'interpretazione delle attività messe in campo per prevenire la corruzione.

E' di conseguenza richiesto (a tutto il personale dipendente e non) di:

- astenersi da comportamenti in contrasto e contrari ai principi contenuti nel PTPC, nonché alle varie procedure messe in atto;
- orientare, nell'ambito delle proprie competenze, i propri collaboratori al rispetto dei principi del PTPC ed indirizzarli correttamente;
- riferire tempestivamente ai propri superiori, al RPC o ai vari Referenti eventuali notizie o confidenze di stakeholders circa possibili casi di violazioni di norme;

Le segnalazioni possono essere anonime e il dipendente o altri avranno le dovute garanzie di cui alla L. n.190/2012.

5.6.3. ATTUAZIONE DELLA MISURA

La presente misura obbligatoria sarà attuata come riportato nella tabella al punto 5.6.4 Programma (2014-2015-2016), alla colonna *Adempimenti.*

PTPC 2014-2016 AO MACCHI

5.6.4. PROGRAMMA (2014 - 2015 - 2016)

II/TABELLA N.4

Anno 2013	Adempimenti	Strutture interessate	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
entro 31.11 primi contatti con Responsabile della SS Formazione	Definizione del programma degli incontri formativi/informativi destinati al personale dipendente e non	Direzione S.S. Formazione RPC RTI Referenti	Verifica dello stato di attuazione del PAF Implementazione del PAF Pianificazione annualità successiva	Verifica dello stato di attuazione del PAF Implementazione del PAF Pianificazione annualità successiva	Verifica dello stato di attuazione del PAF Implementazione del PAF Pianificazione annualità successiva
	Organizzazione e attuazione di incontri informativi/formativi rivolti a tutto il personale dipendente e non finalizzati allo sviluppo della cultura dell'etica e della legalità	Direzione S.S. Formazione RPC RTI Referenti	Programmazione 1 incontro/ Corso FAD	Programmazione 1 incontro/ Corso FAD	Programmazione 1 incontro /Corso FAD
	Individuazione del personale (del Comparto e della Dirigenza) che opera nelle aree a rischio di corruzione (come specificate dal Catalogo dei Rischi Specifici) destinatario di eventi formativi aggiuntivi	S.S. Formazione RPC RTI Referenti Responsabili e Dirigenti di riferimento	Dopo Mappatura e Piano Formazione 2 eventi /Corsi	Dopo Mappatura e Piano Formazione 2 eventi /Corsi	Dopo Mappatura e Piano Formazione 2 eventi /Corsi
	Definizione del programma delle iniziative formative e/o informative destinate ai Referenti con specifico riferimento ai compiti e alle responsabilità	S.S. Formazione RPC RTI Referenti	2 eventi /Corsi	2 eventi /Corsi	2 eventi /Corsi
	Definizione del programma delle iniziative formative e/o informative destinate al RPC, RTI, al personale di supporto e/o in staff	S.S. Formazione RPC RTI	2 eventi /Corsi	2 eventi /Corsoi	3 incontri /Corsi

5.7. Il Codice di Comportamento Generale dei Pubblici Dipendenti (CCG)

5.7.1. Presentazione della misura

Secondo quanto previsto dall'art.54 - come modificato dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190/2012 - comma 5 del D.Lgs. n.165/2001 e dall'art. 1, comma 2, del DPR n. 62/2013 (Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici) ciascuna amministrazione deve definire, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio NVP (nelle funzioni del OIV), un proprio CCA, a livello decentrato, (per brevità CCA)

I Codici decentrati dovranno individuare regole comportamentali differenziate a seconda delle specificità professionali, delle aree di competenza e delle aree di rischio.

Il CCA costituisce una misura individuata come obbligatoria dalla L. n.190/2012 quale strumento di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Il Codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, il cui rapporto di lavoro è disciplinato contrattualmente.

In maniera del tutto innovativa il nuovo Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Gli adempimenti che il legislatore pone a carico delle PPAA sono quelli correlati all'efficace adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici di DPR 62/2013.

Le norme contenute nel CCA fanno, a pieno titolo, parte del "codice disciplinare" con particolare riferimenti ai contenuti qui di seguito riportati:

- Limite/soglia del modico importo per i regali, etc.;
- Obbligo di rispettare le misure di prevenzione della corruzione
- Disposizioni particolari per i dirigenti (incompatibilità, conflitto di interesse, etc.)

La natura legale del CCA e la sua valenza disciplinare fa sì che la violazione delle regole del CCA dia luogo a proporzionata responsabilità disciplinare. Tutto ciò premesso:

- il RPC e gli Uffici Provvedimenti Disciplinari (UPD) propongono l'aggiornamento CCA;
- il Nucleo di Valutazione della Prestazioni (NDV) esprime parere obbligatorio sul CCA;
- tutti i dirigenti, per l'area di rispettiva competenza, assicurano l'osservanza del CCA e verificano le ipotesi di violazione;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione segnalano:

PTPC 2014-2016 AO MACCHI VARESE

- le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'UPD;
- i casi di personale conflitto di interessi;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione: segnalano le situazioni di illecito;

Il RPC:

- secondo quanto previsto dall'art. 15 del DPR. n. 62 del 2013 cura la diffusione della conoscenza del CCA; monitoraggio annuale sull'attuazione CCA, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della L. n. 190/2012, dei risultati del monitoraggio.

L'AO ha recepito quanto previsto dall'Intesa del 25.07.2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali, emanata in sede di Conferenza unificata, provvedendo ad aggiornare il proprio CCA, tenendo conto del DPR 62/2013 e delle linee guida emanate dall'A.NA.C.

5.7.2. IL CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE (CCA)

Le previsioni del CCG sono integrate e specificate dai Codici di Comportamento adottati dalle singole amministrazioni, ai sensi dell'art.54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001.

Questa AO ha adottato proprio CCA con deliberazione del Direttore Generale n.32 del 28.01.2014 in esito alla procedura aperta di partecipazione dei cittadini, attivata mediante avviso pubblicato sul sito web aziendale.

Al riguardo si pone in evidenza che in maniera del tutto innovativa il nuovo CCA prevede l'estensione degli obblighi di condotta nei confronti di tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'AO nonché alle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere.

Il RPC garantisce la diffusione del CCA nei modi di legge, mediante pubblicazione su sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione 1° livello "Disposizioni generali", sottosezione 2° livello "Atti generali".

Il CCA è stato trasmesso, tramite il sistema di posta elettronica interna, alle Associazioni che collaborano con questa AO dall'URP e dal RPC a tutte le OO.SS. nonché all'indirizzo personale di tutti i dipendenti.

5.7.3. APPLICAZIONE DELLA MISURA

La presente misura obbligatoria sarà attuata come riportato nella tabella al punto 5.7.4 Programma (2014-2015-2016), alla colonna *Adempimenti.*

L'applicazione della presente misura consiste nella messa in opera:

- di iniziative di informazione rivolte a tutto il personale e ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'AO;
- di formazione rivolte a tutto il personale finalizzata allo sviluppo della cultura dell'etica e della legalità.

PTPC 2014-2015-2016 AO MACCHI VARESE

5.7.4. PROGRAMMA (2014 - 2015 - 2016)

II/TABELLA N.5

Anno 2013	Adempimenti	Strutture Interessate	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Elaborazione, stesura, avvio e conclusione della procedura aperta alla consultazione ai cittadini, alle OO.SS (v. punto 5.7.2 Il Codice di Comportamento Azienda (CCA)	Predisposizione CCA	RPC UPD	Iniziative di informazione rivolte a tutto il personale e ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'AO Iniziative di formazione rivolte a tutto il personale finalizzata allo sviluppo della cultura dell'etica e della legalità	Eventuali iniziative di informazione rivolte a tutto il personale e ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'AO, in aggiornamento Iniziative di formazione rivolte a tutto il personale finalizzata allo sviluppo della cultura dell'etica e della legalità	Eventuali iniziative di informazione rivolte a tutto il personale e ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'AO, in aggiornamento Iniziative di formazione rivolte a tutto il personale finalizzata allo sviluppo della cultura dell'etica e della legalità
	Parere e approvazione del CCA	Direttore Generale NVP RPC	Proposta e adozione del CCA (delibera n.32 del 28 gennaio)	Proposta, verifica e aggiornamenti del CCA	Proposta, verifica e aggiornamenti del CCA
	Verifica applicazione CCA	Tutte le SC/Uffici RPC UPD	Attuazione. Monitoraggio Integrazioni attualizzazione	Attuazione. Monitoraggio Integrazioni attualizzazione	Attuazione. Monitoraggio Integrazioni attualizzazione

PTPC 2014-2015-2

5.8. I MECCANISMI DI ROTAZIONE

5.8.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura d'importanza cruciale.

L'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari a rischio di corruzione, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Per quanto riguarda l'applicazione della misura obbligatoria in questione, in collaborazione con il Direttore della S.C. Risorse Umane e i Dirigenti/Funzionari responsabili delle strutture interessate, verranno analizzate tutte le possibili modalità (ove applicabili) finalizzate alla rotazione del personale negli Uffici/Servizi preposti allo svolgimento di attività nei cui ambiti risulti a più elevato il rischio di corruzione, nel rispetto, in ogni caso, delle specifiche competenze professionali possedute dal personale interessato.

Nel caso in cui non sia possibile applicare la rotazione troverà più amplia attuazione la misura "trasparenza" nelle forme più consone.

5.8.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA

5.8.2.1. INDICAZIONI PER LA ROTAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENZIALE

Il principio fissato dalla nuova normativa in materia di prevenzione della corruzione è che alla scadenza dell'incarico, la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere, di regola, affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente.

L'atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali, approvato dall'autorità di indirizzo politico, deve prevedere di norma il criterio della rotazione.

Per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione la durata dell'incarico deve essere fissata al limite minimo legale stabilita dal CCNL.

In relazione alla specificità dell'AO non è sempre possibile applicare questo principio, basti pensare al personale dirigente medico e sanitario, con incarichi conferiti con concorso, dove è prevista un'altissima professionalità, in quanto, contrattualmente, il mancato rinnovo dell'incarico può essere solo conseguenza di giudizio negativo e non esistono reali alternative se non a grave discapito della qualità dei servizi resi ai cittadini e/o un notevole aggravio dei costi.

Parimenti l'esiguità dei Dirigenti dell'Area Tecnico, Professionale ed Amministrativa, la notevole differenza delle professionalità previste, richiedono frequentemente specifici percorsi formativi e portano a

maturare esperienze lavorative molto distanti e difficilmente intercambiabili, se non rischiando la paralisi amministrativa.

Di conseguenza, la rotazione non si applica per le figure infungibili e per tutti quei profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche o altri titoli specialistici laddove in Azienda siano possedute da un unico dipendente o, qualora siano possedute da più dipendenti, questi ultimi appartengano a ruoli diversi (es. tecnico o amministrativo) oppure a diversi livelli retributivi (es. dirigente amministrativo e assistente amministrativo).

Nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'AO applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento.

5.8.2.2. INDICAZIONI PER LA ROTAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE

Per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nel settore viene prefissata secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente con un arco temporale non superiore a 5 anni, e, tenendo conto anche delle esigenze organizzative, in collaborazione con i Responsabili delle strutture interessate, ove e se possibile, verrà programmata la rotazione dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti che interessino i processi individuati come potenzialmente a rischio di corruzione.

5.8.2.3. INFORMATIVA SINDACALE

Le organizzazioni sindacali saranno opportunamente informate dei criteri di rotazione del personale riportati al precedente punto 5.8.2.1 e punto 5.8.2.

5.8.2.4. ROTAZIONE OBBLIGATORIA

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto per il personale:

→ *dirigenziale* si procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere e passaggio ad altro incarico ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l *quater,* e dell'art. 55 ter, co 1, del D.Lgs. n. 165/2001;

→ *non dirigenziale* il Responsabile procede alla rotazione del personale coinvolto; con assegnazione ad altro servizio, ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l *quater* del D.Lgs. n.165/2001

PTPC 2016-2018 ADOTTATO

5.8.3. PROGRAMMA (2014 - 2015 - 2016)

II/TABELLA N.6

Adempimenti	Strutture interessate	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Proposta e definizione di meccanismi per selezionare il personale destinato a operare in settori esposti alla corruzione	Direzione S.C. Risorse Umane RPC Referenti	Analisi dello stato di fatto Esame/valutazione delle eventuali ipotesi/casi di rotazione	Analisi dello stato di fatto Esame/valutazione delle eventuali ipotesi/casi di rotazione	Analisi dello stato di fatto Esame/valutazione delle eventuali ipotesi/casi di rotazione
Analisi misure finalizzate alla rotazione degli incarichi nelle strutture/uffici/servizi preposti a quelle attività particolarmente esposte alla corruzione	Direzione S.C. Risorse Umane RPC Referenti	Eventuale alternanza/rotazione dei compiti affidati ed soggetti a rischio (a cura del Dirigente della Struttura/Ufficio)	Eventuale alternanza/rotazione dei compiti affidati ed soggetti a rischio (a cura del Dirigente della Struttura/Ufficio)	Eventuale alternanza/rotazione dei compiti affidati ed soggetti a rischio (a cura del Dirigente della Struttura/Ufficio)

PTPC 2014-2015-2016 AO MACCHI

5.9. L'ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

5.9.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n.241 del 1990

La norma contiene due prescrizioni:

- l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale per:
  a. il responsabile del procedimento;
  b. il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale;
  c. i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali.
- il dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante:

- l'astensione dalla partecipazione alla decisione e va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel CCG (art.6):

"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."

5.9.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA

La procedura trova applicazione come segue:

A) la segnalazione del conflitto deve essere indirizzata direttamente al Dirigente Responsabile;

B) il Dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente;
   - ❖ qualora il Dirigente rilevi l'effettivo conflitto di interesse deve assegnare il compito ad altro dipendente ed in estrema ratio avocarlo a sè;
   - ❖ qualora il conflitto riguardi il Dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il RPC;

La violazione sostanziale della norma in questione, 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 disciplinare, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del

PTPC 2015-2017 OSP. MACCHI VARESE

procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, nella forma di eccesso di potere, sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

5.9.3. PROGRAMMA (2014 -2015 -2016)

II/TABELLA N. 7

Adempimenti	Strutture interessate	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Definizione di specifico protocollo interno sulle modalità di ricezione e tenuta delle rilevazioni inclusa tenuta archivio	Tutte le SC/Uffici	Approntamento delle linee guida interne con effetto immediato	Verifica e conferma/aggiornamento delle linee guida interne	Verifica e conferma/aggiornamento delle linee guida interne
Rendicontazione semestrale da parte dei Dirigenti Responsabili al RPC		Comunicazione anche a valenza negativo al RPC	Comunicazione anche a valenza negativo al RPC	Comunicazione anche a valenza negativo al RPC

PTPC 2014-2015-2016

5.10. L'INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Il D.Lgs. n.39 del 2013, recante le disposizioni in materia di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le PP.AA. ha disciplinato le ipotesi riportate nella seguente tabella (punti A), B) e C).

In relazione alle ipotesi di inconferibilità [lett. A) e C)] e all'ipotesi di incompatibilità [lett. B)] indicate nella seguente tabella, il Legislatore fornito la dettagliata descrizione del possibile evento a rischio.

II/TABELLA N.8

#	IPOTESI	DESCRIZIONE
A)	Inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza (rif. Punto 5.10.1)	Lo svolgimento di talune attività/funzioni può agevolare l'insorgere di situazioni favorevoli, per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati, e, quindi, può comportare il rischio di un possibile accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita
B)	Incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati (rif. Punto 5.10.2)	Lo svolgimento di talune attività/funzioni può agevolare l'insorgere di situazioni favorevoli, per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati, e, quindi, può comportare il rischio di un possibile accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
C)	Inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la PA. (rif. Punto 5.10.3)	In caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

PTPC 2014-2016

5.10.1. IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI

5.10.1.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA

Le ipotesi di inconferibilità degli incarichi si riferiscono a due diverse situazioni:

a) incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;

b) incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico (salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive).

L'accertamento dell'inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato.

5.10.1.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA

La presente misura obbligatoria sarà attuata come riportato nella tabella al punto 5.10.1.3 Programma (2014-2015-2016), alla colonna *Adempimenti.*

L'applicazione della presente misura consiste nelle seguenti attività. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'AO si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli e la situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Nel caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'AO e si appalesassero nel corso del rapporto, il RPC è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

5.10.1.3. PROGRAMMA (2014 -2015 -2016)

II/TABELLA N.9

Anno 2013	Adempimenti	Strutture Interessate	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Applicazione immediata	Inserimento negli interpelli delle cause ostative al conferimento ex D.Lgs. n. 39/2013	SC Risorse Umane	Monitoraggio dell'applicazione della misura	Monitoraggio dell'applicazione della misura	Monitoraggio dell'applicazione della misura
Applicazione immediata	Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico	SC Risorse Umane	Verifica a campione delle dichiarazioni	Verifica a campione delle dichiarazioni	Verifica a campione delle dichiarazioni

5.10.2. LE INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI

5.10.2.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA

Per "incompatibilità" si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 (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 PA che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Il D.L. n.69/2013 convertito con Legge n.98/2013 - *Art. 29 ter ha introdotto nell'Ordinamento la* CLAUSOLA DI NON RETROATTIVITÀ ai sensi della quale: "*In sede di prima applicazione, con riguardo ai casi previsti dalle disposizioni di cui ai capi V e VI del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, gli incarichi conferiti e i contratti stipulati prima della data di entrata in vigore del medesimo decreto legislativo in conformità alla normativa vigente prima della stessa data, non hanno effetto come causa di incompatibilità fino alla scadenza già stabilita per i medesimi incarichi e contratti*".

5.10.2.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA

La presente misura obbligatoria sarà attuata come riportato nella tabella al punto 5.10.2.3 Programma (2014-2015-2016), alla colonna *Adempimenti.*

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro;

Nel caso in cui si riscontri nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il RPC è tenuto ad effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni: in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

PTPC 2014-2016 OSP. MACCHI

5.10.2.3. PROGRAMMA (2014 - 2015 - 2016)

II/TABELLA N.10

Anno 2013	Adempimenti	Strutture interessate	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Applicazione immediata	Inserimento negli interpelli delle cause di incompatibilità ex D.Lgs. n.39/2013	SC Risorse Umane	Monitoraggio dell'applicazione della misura	Monitoraggio dell'applicazione della misura	Monitoraggio dell'applicazione della misura
Applicazione immediata	Dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità **all'atto del conferimento** dell'incarico	SC Risorse Umane	Verifica a campione delle dichiarazioni	Verifica a campione delle dichiarazioni	Verifica a campione delle dichiarazioni
Applicazione immediata	Dichiarazione annuale di insussistenza delle cause di incompatibilità e allorquando si concretizza, anche in corso d'anno, la situazione di incompatibilità	SC Risorse Umane	Richiesta attestazione e Verifica a campione delle dichiarazioni Pubblicazione delle dichiarazioni sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente	Richiesta attestazione e Verifica a campione delle dichiarazioni Pubblicazione delle dichiarazioni sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente	Richiesta attestazione e Verifica a campione delle dichiarazioni Pubblicazione delle dichiarazioni sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente

PTPC

5.10.3. LA FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.

5.10.3.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA

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

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

Le disposizioni sopra richiamate integrano le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

5.10.3.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA

La presente misura obbligatoria sarà attuata come riportato nella tabella al punto 5.10.3.3 Programma (2014-2015-2016), alla colonna *Adempimenti.*

Al riguardo, se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la PA l'AO:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art.3 del D.Lgs. n.39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, l'incarico è NULLO e il RPC deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

PTPC Aprile 2015

5.10.4. PROGRAMMA (2014 - 2015 - 2016)

II/TABELLA N.11

Anno 2013	Adempimenti	Strutture interessate	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Applicazione immediata	Inserimento negli interpelli delle cause di inconferibilità ex D.Lgs. n. 39/2013	SC Risorse Umane	Monitoraggio dell'applicazione della misura	Monitoraggio dell'applicazione della misura	Monitoraggio dell'applicazione della misura
Applicazione immediata	Dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico	Tutte le SC/Uffici per quanto di competenza, in relazione alla fattispecie	Verifica a campione delle dichiarazioni	Verifica a campione delle dichiarazioni	Verifica a campione delle dichiarazioni
/	Regolamento interno per la formazione delle commissioni	Tutte le SC/Uffici per quanto di competenza, in relazione alla fattispecie	Attuazione del Regolamento	Verifica dell'attuazione del regolamento	Verifica dell'attuazione del regolamento

PTPC 2014-2016

5.11. L'ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

5.11.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA

Trattasi di rischio di situazione di corruzione successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

La norma prevede una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare l'eventuale "convenienza" di accordi fraudolenti.

5.11.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA

L'AO ha impartito per l'anno 2013 direttive interne agli uffici interessati affinché:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

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 P.A. di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire gli eventuali compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

L'AO provvede, tramite i Dirigenti Responsabili, alla verifica e al monitoraggio dell'applicazione delle disposizioni impartite i quali riferiscono periodicamente al RPC dell'esito delle rilevazioni.

PTPC 2014-2016 ADOTTATO

5.11.3. PROGRAMMA (2014 - 2015 - 2016)

II/TABELLA N.12

Anno 2013	Adempimenti	Strutture interessate	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Applicazione immediata della direttive interne	Applicazione della norma di legge	Tutte le SC/Uffici per quanto di competenza, in relazione alla fattispecie	Monitoraggio dell'applicazione della misura	Monitoraggio dell'applicazione della misura	Monitoraggio dell'applicazione della misura

PTPC 2014-2015-2016 AO Macchi

5.12. IL CONFERIMENTO E L' AUTORIZZAZIONI INCARICHI DIRIGENZIALI (ART.53 D.LGS. N. 165/2001)

5.12.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA

Il cumulo di incarichi può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale aumentando il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del dipendente.

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 altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

La L. n.190/2012 - modifica l'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001, prevedendo:

- appositi regolamenti che individuino, secondo criteri differenziati, in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti;
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, co. 7, del D.Lgs. n.165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'AO anche l'attribuzione di incarichi gratuiti;
- è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore.

NB: queste nuove previsioni si aggiungono le prescrizioni normative vigenti

5.12.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA

La presente misura obbligatoria sarà attuata come riportato nella tabella al punto 5.12.3 Programma (2014-2015-2016), alla colonna *Adempimenti.*

5.12.3. PROGRAMMA (2014 - 2015 - 2016)

II/TABELLA N.13

Anno 2013	Adempimenti	Strutture interessate	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Avvio predisposizione regolamento	Predisposizione di regolamento	SC Risorse Umane	Approvazione e applicazione del regolamento	Verifica/eventuale aggiornamento del regolamento	Verifica/eventuale aggiornamento del regolamento
Applicazione Immediata	Dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità o di conflitto di interesse	SC Risorse Umane	Verifica a campione delle dichiarazioni	Verifica a campione delle dichiarazioni	Verifica a campione delle dichiarazioni

5.13. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

5.13.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA

La L. n.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo al D.Lgs. n.165/2001, l'art. 54 bis, rubricato *"Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower* che detta una disciplina che introduce una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il nuovo articolo 54 bis prevede testualmente:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

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

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

La disposizione pone quindi principalmente tre norme:

a) la tutela dell'anonimato;

b) il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*;

c) la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel co. 2 del nuovo art. 54 bis D.Lgs. n.165/2001 in caso di necessità di rendere nota l'identità del denunciante.

In questo ambito il compito principale del RPC è scuotere e sensibilizzare le coscienze di tutti i soggetti portatori di interesse (*Stakeholder)* che hanno relazioni con l'AO in qualità di dipendenti, di utenti, di cittadini, di associazioni di categoria di utenti e di servizi aziendali, per sostenerlo nella lotta contro l'illegalità.

PTPC 2014-2016 AO MACCHI

Tutti i soggetti sopra elencati potranno intervenire al fine di far conoscere eventuali anomalie e irregolarità, violazioni in materia di corruzione, frodi e abusi, atti a ledere i diritti individuali e della collettività.

Il RPC darà voce in chiave propositiva alle segnalazioni al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

A tal fine, nell'adottare le iniziative necessarie, che avverranno attraverso l'introduzione degli obblighi di riservatezza, viene previsto entro marzo 2014 la predisposizione di un apposito canale di comunicazione con il RPC attraverso il web.

Le segnalazioni potranno così pervenire al RPC seguendo le indicazioni riportate in un apposita "*Guida del Segnalante*" (whistleblower) per segnalare malpratiche amministrative, violazioni disciplinari, fatti corruttivi o reati in genere.

Le segnalazioni potranno essere fatte sia dai dipendenti che dagli interlocutori esterni scegliendo, a seconda del soggetto interessato, la Modulistica Anticorruzione specifica scaricabile on line.

Si fa presente che non potranno essere prese in considerazione, per le finalità di cui sopra, eventuali segnalazioni verbali.

Tutti coloro che, a vario titolo, vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza.

La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

La gestione delle segnalazioni è a carico del RPC.

5.13.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA

La presente misura obbligatoria sarà attuata come riportato nella tabella al punto 5.13.3 Programma (2014-2015-2016), alla colonna *Adempimenti.*

PTPC 2014-2016 - Bozza

5.13.3. PROGRAMMA (2014 - 2015 - 2016)

II/TABELLA N.14

Anno 2013	Adempimenti	Strutture interessate	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Ricognizione delle attività	Predisposizione di un apposita procedura web	RPC	Marzo 2014	Verifica/eventuale aggiornamento del regolamento	Verifica/eventuale aggiornamento del regolamento
/	Gestione Segnalazioni	RPC	Predisposizione modulistica su formato elettronico Ricezione delle segnalazioni Valutazione per i conseguenti effetti delle segnalazioni pervenute Monitoraggio delle attività	Eventuale aggiornamento/integrazione ed implementazione della modulistica Ricezione delle segnalazioni Valutazione per i conseguenti effetti delle segnalazioni pervenute Monitoraggio delle attività	Eventuale aggiornamento/integrazione ed implementazione della modulistica Ricezione delle segnalazioni Valutazione per i conseguenti effetti delle segnalazioni pervenute Monitoraggio delle attività

PTPC 2014-2015-201

5.14. I PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

5.14.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA

Il Patto di Integrità:

a) è un documento la cui accettazione costituisce presupposto necessario ed incondizionato per la partecipazione alla procedura di affidamento;

b) dovrà essere presentato da ciascun concorrente al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta a pena di esclusione.

c) sarà cura del dirigente responsabile della procedura, per tramite del responsabile del procedimento, prevedere un'apposita clausola per la quale il mancato rispetto del patto di integrità da luogo all'esclusione dalla procedura ed alla risoluzione del contratto.

5.14.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA

La presente misura obbligatoria sarà attuata come riportato nella tabella al punto 5.14.3 Programma (2014-2015-2016), alla colonna *Adempimenti.*

5.14.3. PROGRAMMA (2014 - 2015 - 2016)

II/TABELLA N.15

Adempimenti	Strutture interessate	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Predisposizione documento: "Patto di integrità negli affidamenti"	Tutte le SC/Uffici per quanto di competenza, in relazione alla fattispecie	Verifica dell'efficacia Implementazione	Verifica dell'efficacia Implementazione	Verifica dell'efficacia Implementazione

PTPC 2014-2016 AO MACCHI - VARESE

5.15. ARBIBRATO

5.15.1. PRESENTAZIONE DELLA MISURA

I commi da 19 a 25 dell'art. 1 della L. n.190/2012 ridisegnano nuovamente la disciplina sostanziale dell'arbitrato secondo quattro direttrici: 1) un utilizzo ponderato e consapevole del ricorso all'arbitrato da parte delle PP:AA; 2) l'individuazione di soggetti a rivestire l'incarico di arbitro per le PP.AA.; 3) la trasparenza degli incarichi e l'affermazione del principio di effettiva rotazione degli stessi; 4) una generale riduzione del ricorso all'arbitrato nell'ottica di contenimento dei costi per le PP.AA.[17]

L'AO si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione.

5.15.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA

La presente misura obbligatoria sarà attuata come riportato nella tabella al punto 5.15.3 Programma (2014-2015-2016), alla colonna *Adempimenti.*

[17] I citati commi da 19 a 25 hanno un impatto immediato sulle stazioni appaltanti, in quanto sono entrate in vigore il 28 novembre 2012 e non prevedono né norme transitorie né richiedono ulteriori provvedimenti attuativi.
Più nel dettaglio: *il comma 19* dispone la sostituzione del comma 1 dell'art. 214 del D.Lgs. n. 163, rubricato "arbitrato"; *il comma 20* introduce una rilevante innovazione in quanto estende l'applicazione della disposizione anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui siano parte: a) società a partecipazione pubblica; b) società controllate o collegate a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'art. 2359 c.c.; c) società non partecipate e/o controllate che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico di bilanci pubblici.
I *commi da 20 a 24* sono dedicati al tema relativo all'individuazione e alla nomina degli arbitri da parte della PP.AA.
Il *comma 21* dispone che la nomina di arbitri per la risoluzione di controversie nelle quali è parte una PA avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione; il *comma 22* prevede che qualora la controversia si svolga tra due PA gli arbitri di parte devono essere individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici. Il *comma 23* specifica che qualora la controversia abbia luogo tra una PA e un privato l'arbitro individuato della PA sia scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici, e non tra soggetti esterni all'amministrazione. Il *comma 24* dispone che la PA deve stabilire "a pena di nullità" l'importo massimo spettante al dirigente per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita a bilancio della PA che indetto la gara. Il *comma 25* precisa l'efficacia temporale della norma in argomento, prevedendo che esse non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della L. n. 190/2012, vale a dire prima del 28 novembre 2012.

PTPC 2015-2016 AO MACCHI VARESE

5.15.3. PROGRAMMA (2014 -2015 -2016)

II/TABELLA N.16

Anno2013	Adempimenti	Strutture interessate	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Presa d'atto della normativa	Inserimento di specifica clausola di volontà di avvalersi dell'istituto dell'arbitrato	Tutte le SC/Uffici per quanto di competenza, in relazione alla fattispecie	Attuazione della misura su input dell'organo di indirizzo politico su proposta del RUP/RdP nel rispetto della norma Monitoraggio della casistica di applicazione	Attuazione della misura su input dell'organo di indirizzo politico su proposta del RUP/RdP nel rispetto della norma Monitoraggio della casistica di applicazione	Attuazione della misura su input dell'organo di indirizzo politico su proposta del RUP/RdP nel rispetto della norma Monitoraggio della casistica di applicazione

PTPC 2014-2015-2016 ADOTTATO

6. MISURE ULTERIORI PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

L'individuazione e la valutazione delle *misure ulteriori* per la prevenzione della corruzione è compiuta dal RPC con il coinvolgimento dei referenti, per le aree di competenza ed il supporto del NVP (nelle funzioni di OIV), tenuto conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lett. a), D.Lgs. n. 150/2009).

Nella valutazione delle misure ulteriori sono esaminati i costi stimati, l'impatto sull'organizzazione e il grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

Le misure previste dal presente PTPC con riferimento alle aree non obbligatorie mappate sono riportate nell'allegata Tavola II, distintamente per ciascun rischio specifico, per il triennio 2014 - 2015 – 2016 e costituiscono le cd. misure ulteriori. L'inserimento delle misure in questione nel PTPC ne rende obbligatoria l'attuazione, fatte salve le eventuali modifiche/integrazioni in corso d'opera.

6.1. PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

I Protocolli di legalità costituiscono un valido strumento per incidere sul fenomeno delle infiltrazioni mafiose la cui stipula è prevista ex multis:

- dal Decreto Interministeriale 14 marzo e smi in relazione agli art. 9, comma 3, lett. e) e 15, comma 5, del D.Lgs. n.190/2002 (confluiti negli art. 176 e 180 del D.Lgs. 163/2006 smi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato)
- art. 15 della legge 241/1990 relativo agli "accordi tra amministrazioni" stabilisce che le PP.AA. possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento di attività di interesse comune;

a) hanno la finalità di rafforzare i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa;
b) garantiscono il vantaggio di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, che consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata;
c) sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la Prefettura UTG, la Stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera pubblica);
d) sono strumenti pattizi che esprimono la volontà dei firmatari del Protocollo di assicurare la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità ed alla trasparenza nel settore dei pubblici appalti.

PTPC 2014-2016 OSPEDALE MACCHI VARESE

6.2. APPLICAZIONE DELLA MISURA

La presente misura obbligatoria sarà attuata come riportato nella tabella al punto 6.3 Programma (2014-2015-2016), alla colonna *Adempimenti.*

6.3. PROGRAMMA (2014 -2015 -2016)

II/TABELLA N.17

Anno2013	Adempimenti	Strutture interessate	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Presa d'atto della normativa	Inserimento di specifica clausola di volontà di avversi dell'istituto dell'arbitrato	Tutte le SC/Uffici per quanto di competenza, in relazione alla fattispecie	Attuazione della misura su input dell'organo di indirizzo politico su proposta del RUP/RdP nel rispetto della norma	Attuazione della misura su input dell'organo di indirizzo politico su proposta del RUP/RdP nel rispetto della norma	Attuazione della misura su input dell'organo di indirizzo politico su proposta del RUP/RdP nel rispetto della norma
			Monitoraggio della casistica di applicazione anche in caso negativo	Monitoraggio della casistica di applicazione anche in caso negativo	Monitoraggio della casistica di applicazione anche in caso negativo

PTPC 2014-2015-2016

PARTE III

PTPC 2014-2015-2016 AO MACCH VARESE

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: DOTT. ROSARIO DIOLOSÀ
SUPPORTO COORDINAMENTO ATTIVITÀ DEL RPC: DR.SSA RAFFAELLA ZAMBERLETTI
@: responsabile.corruzione@ospedale.varese.it

1. IL COLLEGAMENTO DEL PTPC CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE AZIENDALE

Gli Organismi con i quali il RPC deve relazionarsi assiduamente per l'esercizio della sua funzione sono:

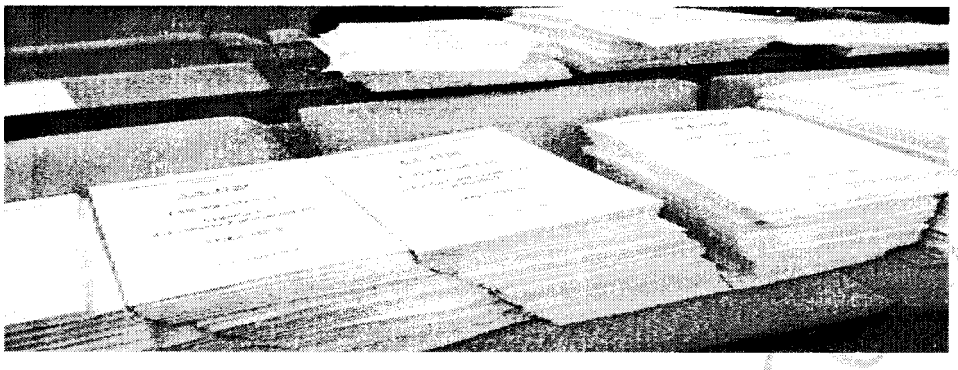
- UPD per dati e informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;
- NVP ed altri Organismi di controllo interno (Qualità, Risk Manager, Controllo di Gestione, ODV) per l'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi/Trasparenza/Codici Comportamento;
- RTI per i dati relativi alla trasparenza;
- Referenti aziendali del RPC, cui sono affidati specifici compiti di relazione e segnalazione;
- Dirigenti in base ai compiti a loro affidati dall'art.16 del D.Lgs. n.165/2001 che sono tenuti a relazionare al RPC;

Il PTPC stabilisce confronti periodici per relazionare al RPC, fatte salve le situazioni di urgenza.

Il PTPC prevede inoltre meccanismi che permettono al RPC di conoscere tempestivamente fatti corruttivi, tentati o realizzati all'interno dell'AO, il contesto in cui la vicenda si è sviluppata, le contestazioni ricevute dal RTI circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza.

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa al RPC, da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del PTPC è suscettibile di essere sanzionata sotto il profilo disciplinare.

PTPC 2014-2015-2016 AO MACCHI



2. IL COLLEGAMENTO DEL PTPC CON IL CODICE ETICO COMPORTAMENTALE

L'AO attraverso il Codice Etico-comportamentale e il relativo ODV ha già intrapreso una valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale e dai processi di supporto ad essa collegati.

Il Codice Etico-comportamentale adottato con provvedimento n.1629 del 31.10.2007,[18] rappresenta un importante strumento per l'esternalizzazione dei principi che ispirano l'attività dell'AO a. In esso vengono definiti i valori ai quali deve uniformarsi il comportamento dei soggetti che interagiscono al livello aziendale.

Il Codice Etico-comportamentale svolge una funzione di prevenzione dei comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'AO e definisce le responsabilità etiche e sociali degli operatori oltre che degli *stakeholders* di riferimento.

3. IL COLLEGAMENTO DEL PTPC L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In attuazione delle disposizioni regionali, all'interno di ciascuna azienda, è prevista la costituzione di un Organismo di Vigilanza (ODV), con il compito di verificare l'efficacia e la corretta applicazione del Codice Etico-comportamentale.

---

[18] Provvedimento deliberativo n. 1629/2007: *(... omissis) "Il Modello Organizzativo unitamente al Codice Etico e al Comitato di Valutazione* (ora Organismo di valutazione) *costituisce il Codice Etico-comportamentale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi di Varese; (omissis)".*

PTPC 2014-2016 - FONDAZIONE MACCHI - VARESE

Poiché l'ODV ha funzioni prettamente di verifica e controllo (anche in relazione a comportamenti che non si configurano come solo violazioni del codice, ma anche come ipotesi di reato), verranno individuate modalità per ricondurre tali attività nell'area dei controlli previsti nel PTPC.

Per le aree a più alta sensibilità al rischio verranno implementati gli interventi di contenimento del rischio scegliendo, anche fra quelli indicati della stessa normativa, quelli più idonei alla mitigazione del rischio.

Va segnalato che attualmente è in corso da parte dell'AO l'individuazione dei nuovi componenti dell'OdV, tenendo conto delle indicazioni di Regione Lombardia, che sta vagliando le competenze di questo Organismo.

Il RPC si riserva di programmare la collaborazione col predetto Organismo non appena costituito.

4. Il collegamento del PTPC con il Ciclo della Performance

La connotazione del PTPC di documento di programmazione consegue che il suo contenuto risulti coordinato rispetto a tutti gli altri strumenti programmatori presenti nell'AO di conseguenza il PTPC deve prevedere l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Risulta importante, di conseguenza, stabilire gli opportuni collegamenti con il Ciclo della Performance. Detti collegamenti devono essere reali e non dei meri richiami o rinvii formali.

L'AO a tal fine procede alla costruzione di un Ciclo delle performance integrato, che comprenda gli ambiti relativi:

- alla performance;
- agli standard di qualità dei servizi;
- alla trasparenza ed alla integrità;
- al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione.

È dunque necessario un coordinamento tra il PTPC e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'AO nonché di quelli individuati dal D.Lgs. n.150/2009, ossia:

- il Piano e la Relazione sulla performance (art. 10 del d.lgs. n. 150 del 2009),
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009)
- il PTTI.

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta di conseguenza che l'AO preveda, nell'ambito del PP e della sua programmazione strategica e operativa, l'inserimento delle attività che vengono poste in essere per l'attuazione della L. n.190/2012.

Il PP dovrà contenere, quali obiettivi per la prevenzione del fenomeno della corruzione, le attività di programmazione poste in essere per l'attuazione del PTPC.

PTPC 2014-2015-2016 AO MACCHI VARESE

In tal modo, le attività svolte dall'AO per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPC vengono inserite in forma di obiettivi nel PP nel duplice versante della:

- *performance organizzativa (ex art. 8, d.lgs. n. 150 del 2009),* con particolare riferimento:
  - all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
  - allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso forme di partecipazione e collaborazione al fine di migliorare in termini di accountability il rapporto con i cittadini l'attuazione delle misure di prevenzione;
- *performance individuale (ex art. 9, d.lgs. n. 150 del 2009),* dove andranno inseriti:
  - nel PP gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al RPC, ai dirigenti apicali in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, commi 1, lett. l) bis, ter, quater, D.Lgs. n.165/2001; ai Referenti del RPC, qualora siano individuati tra il personale con qualifica dirigenziale;
  - nel sistema di misurazione e valutazione delle performance, ex art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009, gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione ed ai Referenti del RPC, qualora siano individuati tra il personale non dirigente.

Dell'esito del raggiungimento degli specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel PTPC (e dunque dell'esito della valutazione delle perfomance organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'AO dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Dei risultati emersi nella Relazione delle performance il RPC dovrà tener conto:

- effettuando un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuando delle misure correttive, sia in relazione alle misure c.d. obbligatorie che a quelle c.d. ulteriori, anche in coordinamento con i dirigenti in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, commi 1, lett. l) bis, ter, quater, D.Lgs. n. 165/2001 e con i Referenti aziendali del RPC;
- procedendo includere le necessarie misure correttive tra quelle atte ad implementare/migliorare il PTPC.

Anche la performance individuale del RPC e del RTI deve essere valutata in relazione alla specifica funzione affidata, a tal fine inserendo nel PP gli obiettivi affidati. Ciò naturalmente anche per consentire un'adeguata e congrua remunerazione, mediante il trattamento accessorio della funzione svolta.

PTPC 2014-2016 AO Macchi

5. IL COLLEGAMENTO DEL PTPC IL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI[19]

Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP) oltre ai compiti specifici attribuiti per Legge e previsti dalle linee Guida Regionali svolge quei compiti attribuiti dalla L. n. 190/2012:

- partecipa al processo di gestione del rischio e considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti con riferimento:
  a) alla mappatura dei processi;
  b) all'identificazione dei rischi;
  c) all'analisi del rischio;
  d) all'individuazione e valutazione delle misure da approntare;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa

---

[19] Il NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI (NELLE FUNZIONI DELL'OIV). Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP) è istituito in applicazione, nelle aziende sanitarie lombarde, della disciplina legislativa in materia di sistema di valutazione del personale e dell'attività delle strutture organizzative aziendali e di misurazione delle performance di cui al D. Lgs n. 150/2009 La normativa regionale in materia è ampia:

- La L.R. n.14 del 6.8.2010 ha stabilito che l'Organismo Indipendente di Valutazione delle Performance di cui L.R. n. 20/2008 – come modificato dalla L.R. n.13/2010, art. 7, comma 2- coordini i Nuclei di Valutazione degli Enti, di cui all'allegato A1 della L.R. n.30/2006, tra cui sono comprese le aziende sanitarie;
- Con D.G.R. n. IX/001029 del 22.12.2010, è stato previsto il ruolo di raccordo tra l'OIV di Sistema e gli OIV degli Enti del Sistema Regionale, nonché le rispettive funzioni, denominando tali OIV Nuclei di Valutazione della Performance/Prestazioni – NVP;
- La D.G.R. n.IX/001151 del 29.12.2010 fa invio alle linee guida fornite dall'OIV di Sistema di Regione Lombardia in relazione a composizione e funzione degli NVP – evidenziando la funzione di misurazione della performance di Ente e quella principale di certificazione dell'adeguatezza dei sistemi di valutazione implementati- e il raccordo tra OIV/NVP.
- La D.G.R. n. IX/001596 del 22.04.2011, ha definito la composizione del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni e l'entità dei compensi da erogare ai suoi componenti;
- Il Decreto Regionale n. 4914 del 30.5.2011 e s.m.i. ha stabilito le linee guida agli Enti del Sistema Regionale – Nuclei di Valutazione delle Prestazioni.

Il NVP svolge le funzioni previste dalle fonti normative di cui sopra e dalle Linee Guida della Regione Lombardia, In particolare al Nucleo compete:

a) Verificare il rispetto dei principi del merito assicurando l'esercizio di un certo grado selettivo della valutazione;
b) Verificare l'effettiva e corretta identificazione della performance, attraverso la definizione di relativi obiettivi, indicatori e target, perseguiti nell'esercizio di riferimento in piena coerenza con il sistema di programmazione regionale;
c) Verificare l'attribuzione degli obiettivi in attuazione della performance assegnati ad ogni singolo dirigente;
d) Valutare la correttezza della misurazione del grado di raggiungimento delle performance;
e) Verificare la correttezza della valutazione della performance individuati del personale secondo i principi di merito ed equità;
f) Programmare e sviluppare continue azioni di sostegno e supporto allo sviluppo dei sistemi gestionali interni di programmazione e controllo e gestione del personale;
g) Assicurare il coordinamento e lo scambio di informazioni con l'Organismo Indipendente di Valutazione del sistema;
h) Verificare la correttezza delle applicazioni contrattuali e dei regolamenti interni all'amministrazione nell'ambito di propria competenza;

Le suindicate funzioni sono esercitate dal NVP sulla base della documentazione proveniente dagli Uffici Aziendali, delle informazioni richieste ai medesimi, nonché ove del caso, della cognizione delle rimostranze eventualmente espresse ed acquisite dal personale.
Il NVP svolge un controllo costante e sistematico sull'appropriatezza ed effettività del ciclo di gestione della performance.

PTPC 2014-2016 AO MACCHI VARESE

(artt. 43 e 44 D.Lgs. n.33 del 2013);

- esprime parere obbligatorio sul CCA .

L'AO predisporrà, alla luce di quanto previsto dalle norme nazionali e regionali, un apposito regolamento che regoli l'attività del NVP facendo specifico riferimento anche a quelle che sono le regole dettate dalla L. n.190/2012 sulla prevenzione della corruzione.

6. IL COLLEGAMENTO DEL PTPC CON GLI UPD

Nell'organizzazione dell'AO sono previsti due Uffici per i provvedimenti disciplinari, (di seguito U.P.D.), uno per i Dirigenti e l'altro per il Personale del Comparto, con i seguenti compiti:

a) svolgono i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;

b) provvedono alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e di quella contabile;

c) propongono l'aggiornamento del CCA;

d) relazionano semestralmente al RPC.

Il collegamento con l'UPD si realizza tramite specifiche attività di monitoraggio sull'attuazione del CCA di concerto tra:

- il Responsabile della S.C. Risorse Umane;
- i Presidenti degli UPD;
- il RPC.

Nei casi particolarmente gravi, che richiedono un intervento immediato sull'organizzazione, gli UPD relazionano immediatamente al RPC.

7. IL COLLEGAMENTO DEL PTPC CON L'UNIVERSITÀ DELL'INSUBRIA

Tenuto conto che l'AO attua i propri compiti istituzionali in virtù della specifica Convenzione in essere con l'Università dell'Insubria di Varese, anche al personale contrattualizzato dall'Università dell'Insubria di Varese, si applica il presente PTPC (per le parti ovviamente applicabili).

Qualsiasi tipo di contestazione o rilevazione accertata ai sensi del presente PTPC sarà successivamente trasmessa all'Università dell'Insubria di Varese per gli eventuali provvedimenti conseguenti.

8. IL COLLEGAMENTO DEL PTPC CON IL PTTI

Il RPC e il RTI, come previsto dalla legge, devono garantire il coordinamento e il collegamento tra le rispettive attività disciplinate rispettivamente dal PTPC e dal PTTI.

PTPC 2013-2016 AO MACCHI

Nello specifico, il RTI è tenuto:

- a rendicontare, con cadenza almeno trimestrale, al RPC sull'andamento dei dati pubblicati,
- a riferire le eventuali modifiche da apportate al Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità.

9. FORME DI PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE

9.1. SENSIBILIZZAZIONE SOCIETÀ CIVILE

L'AO ha pianificato adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPC e alle connesse misure.

Un ruolo chiave in questo contesto è svolto dall'URP, che rappresenta per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

L'AO ha realizzato forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del PTPC e del CCA utilizzando appositi canali web.

Le consultazioni sono costantemente attive e si concretizzano mediante la raccolta dei contributi via web o tramite la somministrazione di questionari, nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti.

E' stato previsto l'utilizzo di canali di ascolto in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'AO, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

Le modalità con le quali si attua il raccordo e i canali di collegamento sono debitamente pubblicizzati in modo da rendere trasparente il processo di rappresentazione degli interessi da parte dei vari portatori.

La procedura utilizzata è gestita via web in parallelo con le segnalazioni dei dipendenti.

9.2. MONITORAGGIO RAPPORTI AO/SOGGETTI ESTERNI

I Responsabili delle Strutture e degli Ufficio provvedono al monitoraggio dei rapporti tra l'AO ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'AO, attraverso appositi moduli da somministrare ai dipendenti, agli utenti, ai collaboratori esterni e ai fornitori.

In caso di potenziale conflitto di interesse scatterà l'obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/90.

PTPC 2014-2016 OSPEDALE DI CIRCOLO E FONDAZIONE MACCHI AZIENDA OSPEDALIERA

I dati relativi a tale monitoraggio saranno trasmessi al RPC periodicamente entro il 30 ottobre di ogni anno, così ponendo in essere il collegamento in parola.

10. MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

I Responsabili delle Strutture e degli Uffici definiscono, nel rispetto della normativa vigente e del Regolamento aziendale, i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza mediante predisposizione di apposito prospetto[20] che, debitamente compilato, deve essere trasmesso al RPC per le valutazioni di spettanza.

I predetti Responsabili, inoltre, semestralmente effettueranno il monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti, trasmettendo apposito report sui risultati al RPC e al RTI.

11. COMPITI E RESPONSABILITÀ

La L. n. 190/2012 con i relativi decreti attuativi e il PNA assegna a tutte le figure coinvolte nel processo di prevenzione del rischio di corruzione dei compiti specifici declinati secondo una logica consequenziale.

12. COMPITI DELL'AUTORITÀ DI INDIRIZZO POLITICO

Per l'AO l'Autorità di indirizzo politico si identifica nella persona del Direttore Generale che:

1. designa il RPC e il RTI;
2. adotta il PTPC e il PTTI e i loro aggiornamenti e li comunica al DFP e all'A.NA.C. , se del caso, alla Regione Lombardia (art. 1, commi 8 e 60, della L. n.190 del 2012);
3. 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 – Codice di Comportamento, etc.).*

13. COMPITI DEL RPC

I compiti del RPC sono tutti quelli previsti dalla L. n.190/2012 e per quanto concerne più precisamente l'attuazione del PTPC consistono, di fatto, nella più specifica attività di gestione del rischio di corruzione che andrà ad attuarsi con misure preventive nuove, in coordinamento con quelle esistenti, secondo gli

[20] I dati minimi previsti dal prospetto saranno concordati e definiti con il RPC e il RTII. In ogni caso, dal prospetto dovranno evidenziarsi 1) i dati relativi al numero di procedimenti conclusi nei tempi previsti, 2) i dati dei procedimenti conclusi con ritardo, con esplicitazione delle motivazioni di tale ritardo e gli adempimenti correttivi adottati.

PTPC 2014-2016 OSP. MACCHI VARESE

specifici monitoraggi previsti e l'azione diretta in materia di prevenzione del RPC, coadiuvato e affiancato dai Referenti e da tutti i Dirigenti/Responsabili di strutture aziendali.

Con riferimento a tali adempimenti anche i Dirigenti delle Strutture e degli Uffici concorreranno, nell'ambito di un'azione sinergica a determinare misure preventive, attraverso una verifica periodica della valutazione connessa ai rischi dei propri uffici/servizi.

I compiti prioritari, in capo al RPC, secondo quanto previsto dalla L. n.190/2012 si sostanziano nel:

1. predisporre il piano della prevenzione della corruzione;
2. definire le procedure atte a selezionare e formare i dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti a rischio di corruzione;
3. verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
4. proporre le modifiche in caso di mutamenti dell'organizzazione e in caso di accertate violazioni;
5. verificare, ove possibile e d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici a più elevato rischio di corruzione;
6. coordinare le azioni per la prevenzione della corruzione con il programma della trasparenza in collaborazione con il RTI;
7. individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
8. pubblicare la relazione annuale sui risultati dell'attività.

In applicazione dei decreti legislativi n. 33/2013, n. 39/2013 e del DPR n. 62/2013 e dell'Intesa Governo, Regioni e Enti locali, approvata in sede di Conferenza Unificata del 24.7.2013, vengono inoltre rese maggiormente evidenti le ulteriori competenze in capo al RPC qui di seguito dettagliate con riferimento a ciascun disposto normativo.

Il D.Lgs. 33/2013, *«Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni»*, pone l'obiettivo della verifica della realizzazione del piano trasparenza ivi comprese l'adozione del Piano della Trasparenza, quale articolazione dello stesso PTPC. Avendo tuttavia l'AO ritenuto opportuno, così come consentito dall'Intesa Governo, Regioni e Enti locali del 24.7.2013, individuare due soggetti distinti (deliberazioni n. 721 e 722 del 21.8.2013) per lo svolgimento delle funzioni di:

- Responsabile della prevenzione della corruzione: Dott. Rosario Diolosà
- Responsabile della trasparenza e l'integrità: Dott. Marco Osculati

PTPC 2015-2017 OSPEDALE MACCHI VARESE

si sostanzia che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) verranno predisposti separatamente dai responsabili di cui sopra assicurando in ogni caso l'opportuno coordinamento tra le attività svolte e i relativi piani.
I necessari collegamenti, tra le diverse articolazioni dell'Azienda Ospedalieri, nonché i punti di collegamento e le iniziative comuni tra i due piani sono stati trattati nella sezione dedicata alla "Trasparenza".

Il D.Lgs. n. 39/2013 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*", definisce che il RPC ha il compito di:

- curare, anche attraverso le disposizioni del PTPC, che nell'AO siano rispettate le disposizioni in punto di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi.
- contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità' o incompatibilità come declinate dal D.Lgs. n. 39/2013 stesso;
- adempiere inoltre agli oneri informativi e di denuncia previsti dall'art. 15 D.Lgs. 39/2013.

Secondo quanto previsto dall'art. 15 del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante il CCG, il RPC cura:

- la diffusione della conoscenza del CCA;
- il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del D.Lgs. n. 165 del 2001
- la pubblicazione sul sito istituzionale del CCA e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della L. n.190/2012, dei risultati del monitoraggio".

14. COMPITI DEI REFERENTI

L'AO ha ritenuto necessario individuare, secondo quanto previsto dalla Circolare n. 1 del 25.1.2013 del DFP, dall'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali, emanata in sede di Conferenza unificata del 24.07.2013 e dal PNA, i Referenti aziendali del RPC che operano in sinergia con il RPC per la stesura e l'applicazione del PTPC attribuendo agli stessi il compito di:

- svolgere attività informativa nei confronti del RPC affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e sull'attività dell'AO, nonché di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici/servizi di riferimento, anche rispetto agli obblighi di rotazione del personale;
- collaborare alla gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel PTPC e nel PTTI (art.1, co.14, della L. n.190 del 2012)

15. COMPITI DI TUTTI I DIRIGENTI

Nell'ambito della L. n.190/2012 e dei citati decreti attuativi tutti i Dirigenti, nell'area di rispettiva competenza, sono tenuti a:

- svolgere attività informativa nei confronti del RPC, dei Referenti aziendali del RPC e dell'Autorità Giudiziaria (art.16, D.Lgs. n.165 del 2001; art. 20 DPR n.3 del 1957; art.1, co.3, L. n.20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- proporre le misure di prevenzione (art.16, D.Lgs. n.165/2001);
- assicurare l'osservanza del CCA e verificare le ipotesi di violazione; adottando le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n.165/2001);
- osservare le misure contenute nel PTPC e nel PTTI (art.1, co.14, della L. n.190/2012).

16. COMPITI DEI DIPENDENTI

Tutti i dipendenti dell'AO, secondo quanto previsto dalle norme sull'anticorruzione, sono tenuti a:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel PTPC e nel PTTI (art. 1, co.14, della L. n.190/12);
- segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'UPD (art.54 bis, D.Lgs. n.165/2001);
- segnalare casi di personale conflitto di interessi (art.6 bis L. n.241 del 1990; artt. 6 e 7 CCG).

17. COMPITI DEL NVP (NELLE FUNZIONI DELL'OIV)

Come visto in precedenza, nel processo della prevenzione della corruzione vengono coinvolti anche tutti quegli organi e organismi di controllo interno che:

- 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 CCA (art. 54, comma 5, D.Lgs. n.165 del 2001).

PTPC 2014-2015-2016 AO MACCHI VARESE

18. COMPITI DELL' UPD

L'UPD nell'ambito delle proprie funzioni specifiche:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di competenza (art. 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria (art. 20 D.G.R. n.3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del CCA.

19. COMPITI DEI COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AZIENDA OSPEDALIERA

Anche tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo presenti in AO, devono:

- osservare le misure contenute nel PTPC;
- segnalare le situazioni di illecito (art. 8, CCG).

A fronte di tutti i compiti sopra elencati corrispondono, secondo il disposto della L. n.190/2012, tutta una serie di responsabilità graduate secondo un criterio di competenze e di coinvolgimento nell'attività svolta all'interno dell'AO.

20. LA RESPONSABILITÀ DEL RPC

Il RPC risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1, commi 12, 13 e 14, della L. n.190/2012 per:

A) Responsabilità dirigenziale in caso di mancata:
   a) predisposizione del PTPC;
   b) adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti;

B) Responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa:
   c) per il caso in cui all'interno dell'AO vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, con previsione delle seguenti esimenti:
      – di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;
      – di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del PTPC;

C) Responsabilità dirigenziale:
   d) nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal PTPC;

D) Responsabilità disciplinare:
   e) per omesso controllo;

PTPC 2014-2016 AO Macchi

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: DOTT. ROSARIO DIOLOSÀ
SUPPORTO COORDINAMENTO ATTIVITÀ DEL RPC: DR.SSA RAFFAELLA ZAMBERLETTI
@: responsabile.corruzione@ospedale.varese.it

Le responsabilità sopra riportate sono valutate anche ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale

21. La Responsabilità del RTI

L'AO ha individuato anche il RTI, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n.33 del 2013, che pertanto risulta responsabile per la violazione degli obblighi di trasparenza nelle seguenti ipotesi:

a) inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente
b) mancata predisposizione del PTTI

La violazione dei suddetti obblighi costituisce:

- "elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale"
- "eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'AO"

e sono valutate ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

È esclusa in ogni caso la responsabilità del RTI nel caso in cui l'inadempimento degli obblighi summenzionati, di cui al co.1, dell'art. 46 del D.Lgs. n.33 del 2013, sia *"dipeso da causa a lui non imputabile"*.

22. La responsabilità dei Dirigenti

La L. n.190/2012, art. 1 co. 33 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte dell'AO, delle informazioni di cui al co. 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D.Lgs. n.198 del 2009;
- viene valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio

23. La responsabilità dei DIPENDENTI

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dall'AO e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale del comparto che dal personale della dirigenza (DPR 62/2013, art.8), in quanto la violazione delle stesse costituisce illecito disciplinare (L. n.190/2012, art.1 co.14).

PTPC 2014-2015-2016 AO MACCHI VARESE

24. Il Sistema di Monitoraggio sull'attuazione Del Ptpc

La finalità del monitoraggio sull'attuazione del PTPC è di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTPC.

I criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del PTPC sono:

- il rispetto delle scadenze previste nel PTPC;
- l'esecuzione misure correttive del rischio;
- la valutazione di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli stakeholder.

25. Il monitoraggio interno

Il monitoraggio interno sull'attuazione del PTPC è svolto secondo come segue:

a) la responsabilità del monitoraggio è assegnata ai Referenti, ai Direttori/Responsabili.
   Ciascun Refente/Dirigente/Responsabile, in particolare modo quelli delle aree a maggior rischio di eventi di corruzione, definisce il sistema di monitoraggio dei propri processi - la cui priorità è data dal livello di rischio riscontrato - e lo invia al RPC per eventuali osservazioni.
   Segnala allo stesso immediatamente le anomalie riscontrte e se rileva violazione:
   1° di rilevanza disciplinare ne dà tempestiva comunicazione all'UPD e al RPC, per i necessari provvedimenti;
   2° di responsabilità contabile, presenta tempestiva denuncia alla competente Procura della Corte dei Conti;
   3° con ipotesi di notizia di reato, ne dà tempestiva denuncia alla Procura della Repubblica o un Ufficiale di Polizia Giudiziaria;
b) comunica al RPC all'inizio dell'anno i tempi previsti per la conclusione dei singoli procedimenti, già predisposti per la trasparenza;
c) segnala mensilmente, motivando, eventuali scostamenti dai tempi previsti.

La S.C. Risorse Umane comunicherà il numero e l'esito dei controllli a campione eseguito sulle autodichiarazioni presentate dal personale, in particolar modo quelli relativi all'inconferibilità.

26. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AO/SOGGETTI ESTERNI

Ogni dirigente/responsabile predispone un sistema di monitoraggio dei rapporti tra gli operatori coinvolti nel processo decisionale ed i soggetti con i quali sono stati stipulati i contratti o sono eventualmente interessati ai procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazion e di vantaggi economici e non sono sottoposti a

PTPC 2015-2016 AO MACCHI VARESE

controlli ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità o di interesse economico - la cui priorità è data dal livello di rischio riscontrato - e lo invia al RPC per eventuali osservazioni.

Segnala allo stesso immediatamente le anomalie riscontrate e se rileva violazioni si comporta di conseguenza.

27. CONTROLLO A CAMPIONE DELL'UFFICIO DEPUTATO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il RPC sulla base delle risultanze della valutazione del rischio e dei programmi di controllo dei Referenti/Dirigenti/Responsabili stabilisce annualmente il controllo a campione da effettuare sulle attività.

Il RPC annualmente entro il 15 del mese di dicembre, trasmettere all'Organo di indirizzo politico una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

La predetta relazione è pubblicata sul sito aziendale ai sensi e per gli effeti di cui all'art. 1 comma 14 della L. n.190/2012.

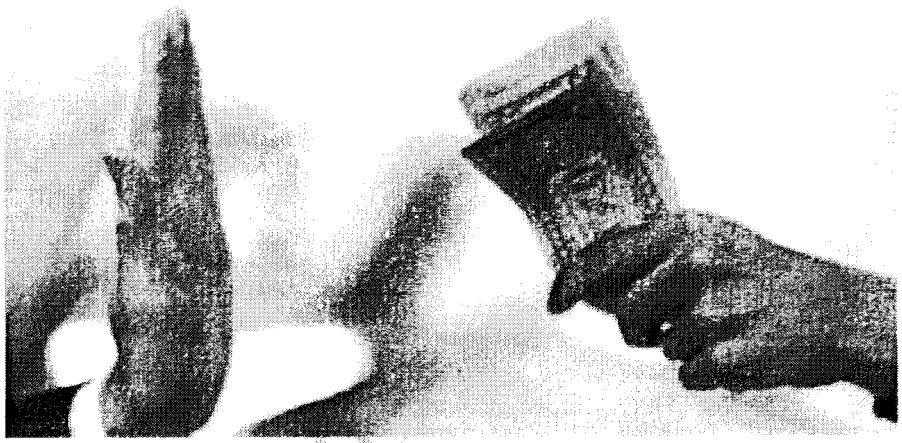
PTPC 2014-2015-2016 AO MACCHI ARCHIVIO

PARTE IV

PTPC 2014-2015-2016 AO MACCHI

1. ALLEGATI

Tavola I	Tabella valutazione del rischi AO (cfr. Allegato 5 PNA)
Tavola II	Mappatura dei Processi - Analisi e Valutazione AO
Tabella III	Modello di Patto di Integrità



(... NO, grazie)

PTPC 2014-2015-20

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: DOTT. ROSARIO DIOLOSÀ
SUPPORTO COORDINAMENTO ATTIVITÀ DEL RPC: DR.SSA RAFFAELLA ZAMBERLETTI
@: responsabile.corruzione@ospedale.varese.it

TABELLA I

PTPC - MACCHI VARESE 2014-15-16

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO
Tavola I - Tabella valutazione dei rischi AO (cfr. Allegato 5 PNA)

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
Discrezionalità		**Impatto organizzativo** 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)	
No, è del tutto vincolato	**1**	Fino a circa il 20%	**1**
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	**2**	Fino a circa il 40%	**2**
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	**3**	Fino a circa il 60%	**3**
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	**4**	Fino a circa il 80%	**4**
E' altamente discrezionale	**5**	Fino a circa il 100%	**5**
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		**Impatto economico** 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?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	**2**	No	**1**
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	**5**	Sì	**5**
Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		**Impatto reputazionale** Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	**1**	No	**0**
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	**3**	Non ne abbiamo memoria	**1**
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	**5**	Sì, sulla stampa locale	**2**
		Sì, sulla stampa nazionale	**3**
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	**4**
		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	**5**
Valore economico		**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine** 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	**1**	A livello di addetto	**1**
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	**3**	A livello di collaboratore o funzionario	**2**
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	**5**	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	**3**
		A livello di dirigente di ufficio generale	**4**
		A livello di capo dipartimento/segretario generale	**5**
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?			
No	**1**		
Sì	**5**		
Controlli (3) 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	**1**		
Sì, è molto efficace	**2**		
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	**3**		
Sì, ma in minima parte	**4**		
No, il rischio rimane indifferente	**5**		

NOTE:
(1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro.
(2) Gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.
(3) Per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ
0 nessuna probabilità
1 improbabile
2 poco probabile
3 probabile
4 molto probabile
5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 nessun impatto
1 marginale
2 minore
3 soglia
4 serio
5 superiore
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = valore frequenza X valore impatto
- il valore della "**Probabilità**" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";
- il valore dell'"**Impatto**" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto"
- Il **livello di rischio** che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.
Il Rischio sarà considerato:
Basso = valore tra 0/8 (Nullo – Marginale – Minore): tollerabile ritardo nel raggiungimento degli obiettivi, lieve riduzione dell'efficacia delle azioni o modesti incrementi nel livello dei costi; e alla probabilità per valutare la quale occorre prendere in considerazione la frequenza stimata del rischio
Medio = valore tra 9/15 (Soglia): seri ritardi e/o mancato raggiungimento di obiettivi operativi, considerevole riduzione dell'efficacia rispetto a quella prevista e/o significativo aumento dei costi rispetto allo stanziamento iniziale
Alto = valore tra 16/25 (Serio - Superiore): mancato raggiungimento di obiettivi chiave e conseguenze sulla credibilità dell'organizzazione
Tipologia di Intervento:
Basso: Monitoraggio e verifiche annuali
Medio: Monitoraggio e verifica semestrale Definizione di protocolli operativi o regolamenti Implementazione misure preventive
Alto: Monitoraggio e verifica quadrimestrale Definizione di protocolli operativi o regolamenti Verifiche a campione Implementazione di misure preventive

MACCHI VARESE - 2014 -15 -16

p 87/pc

TABELLA IE
MAPPATURA PROCESSI

AREA A RISCHIO	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	PRIORITA' DI TRATTAMENTO	SOGGETTI COINVOLTI	MISURE ESISTENTI	MISURE DI SVILUPPO 2014	MISURE DI SVILUPPO 2015	MISURE DI SVILUPPO 2016
AREA OBBLIGATORIA 1) Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di acceso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi ed idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali, richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari	6	3	S.S. Coordinamento strutture Ambulatoriali, S.C. Risorse Umane, DG, DA, DS	NORME DI LEGGE E NORME NEGOZIALI (CCNL, CIA), REGOLAMENTI AZIENDALI, PUBBLICAZIONE PUBBLICITÀ	MONITORAGGIO E VERIFICHE ANNUALI, TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	MONITORAGGIO E VERIFICHE ANNUALI, TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	MONITORAGGIO E VERIFICHE ANNUALI, TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	6	3	S.S. Coordinamento strutture Ambulatoriali, S.C. Risorse Umane, DG, DA, DS	NORME DI LEGGE E NORME NEGOZIALI (CCNL, CIA), REGOLAMENTI AZIENDALI, PUBBLICAZIONE, PUBBLICITÀ, SORTEGGIO DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO	MONITORAGGIO E VERIFICHE ANNUALI, TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE, INCOMPATIBILITÀ	MONITORAGGIO E VERIFICHE ANNUALI, TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE, INCOMPATIBILITÀ	MONITORAGGIO E VERIFICHE ANNUALI, TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE, INCOMPATIBILITÀ
		Irregolare composizione della commissione di concorso, finalizzata al reclutamento di candidati particolari	6	3	S.S. Coordinamento strutture Ambulatoriali, S.C. Risorse Umane, DG, DA, DS	NORME DI LEGGE E NORME NEGOZIALI (CCNL, CIA), REGOLAMENTI AZIENDALI, PUBBLICAZIONE PUBBLICITÀ	MONITORAGGIO E VERIFICHE ANNUALI, TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	MONITORAGGIO E VERIFICHE ANNUALI, TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	MONITORAGGIO E VERIFICHE ANNUALI, TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE
		Inosservanza delle regolare procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione quali, a titolo esemplicativo, 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	4	3	S.S. COordinamento strutture Ambulatoriali, S.C. Risorse Umane	FORMAZIONE MIRATA, NORME DI LEGGE E NORME NEGOZIALI (CCNL, CIA), REGOLAMENTI AZIENDALI, NORME DI LEGGE E NORME NEGOZIALI (CCNL, CIA), REGOLAMENTI AZIENDALI, PROCEDURA SPECIFICA	MONITORAGGIO E VERIFICHE ANNUALI, TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	MONITORAGGIO E VERIFICHE ANNUALI, TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	MONITORAGGIO E VERIFICHE ANNUALI, TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE
	Progressione di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	2	1	S.C. Risorse Umane	NORME DI LEGGE E NORME NEGOZIALI (CCNL, CIA), REGOLAMENTI AZIENDALI	MONITORAGGIO E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;	MONITORAGGIO E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;	MONITORAGGIO E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;
	Conferimento di incarichi	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari;	6	3	S.C. Risorse Umane, DG, DA, DS	NORME DI LEGGE E NORME NEGOZIALI (CCNL, CIA), REGOLAMENTI AZIENDALI, PUBBLICAZIONE PUBBLICITÀ	MONITORAGGIO E VERIFICHE ANNUALI, TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	MONITORAGGIO E VERIFICHE ANNUALI, TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	MONITORAGGIO E VERIFICHE ANNUALI, TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE
	Istituti incentivanti trattamento economico accessorio	Mancato rispetto dei criteri definiti dal Contratto Integrativo Aziendale (CIA) in relazione all'assegnazione del budget per la retribuzione di risultato	4	3	S.C. Risorse Umane, DG, DA, DS	DISPOSIZIONI REGIONALI, NORME DI LEGGE E NORME NEGOZIALI (CCNL, CIA)	MONITORAGGIO E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA.	MONITORAGGIO E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA.	MONITORAGGIO E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA.

	Conferimento incarichi di docenza	Abuso nell'affidamento discrezionale dell'incarico allo scopo di favorire un docente rispetto ad altri	8	1	S.S. FORMAZIONE, Responsabili Scientifici degli eventi	DISPOSIZIONI REGIONALI, PUBBLICITÀ	MONITORAGGIO E VERIFICHE ANNUALI, TRASPARENZA, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;	MONITORAGGIO E VERIFICHE ANNUALI, TRASPARENZA, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;	MONITORAGGIO E VERIFICHE ANNUALI, TRASPARENZA, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	15	2	S.C. Approvvigionamenti, S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano, S.C. Sistemi Informativi, URP e Comunicazioni	DIRETTIVE AZIENDALI, DISPOSIZIONI REGIONALI, NORME DI LEGGE E PROTOCOLLI INTERNI INDAGINI DI MERCATO	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.
	Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente bass, anche sotto il profilo procedurale	12	2	S.C. Approvvigionamenti	NORME DI LEGGE E PROTOCOLLI INTERNI	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto	9	2	S.C. Approvvigionamenti, S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano, S.C. Sistemi Informativi	NORME DI LEGGE E PROTOCOLLI INTERNI, INDAGINI DI MERCATO DIRETTIVE AZIENDALI, DISPOSIZIONI REGIONALI	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE), TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE; VERIFICA E CONTROLLO COMUNICAZIONI AVCP E OSSERVATORIO REGIONALE;	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE), TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE; VERIFICA E CONTROLLO COMUNICAZIONI AVCP E OSSERVATORIO REGIONALE;	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE), TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE; VERIFICA E CONTROLLO COMUNICAZIONI AVCP E OSSERVATORIO REGIONALE;
	Requisiti di qualificazione	Negli affidamento di servizi e fornitura favoreggiamento di un'impresa, mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	20	2	S.C. Approvvigionamenti, S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano, S.C. Sistemi Informativi	ACCERTAMENTI SU: LA COMMISSIONE, EVENTUALE ASSEGNAZIONI DI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PA COME PER LEGGE/PROCEDURE INTERNE, CONTROLLI A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO NOTORIO RESE DA DIPENDENTI ED UTENTI AI SENSI DEGLI ARTT. 46-49 DEL DPR 445/2000; NORME DI LEGGE E PROTOCOLLI INTERNI; ESCLUSIONE DI SPECIFICHE TECNICHE RICONDUCIBILI AD UN UNICO OPERATORE ECONOMICO	MONITORAGGIO E VERIFICA QUADRIMESTRALI; DEFINIZIONE DI REGOLAMENTI/PROTOCOLLI OPERATIVI; IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE); INFORMATIZZAZIONE DELLE GARE; UTILIZZO MEPA; TRACCIABILITA' DELLE PROCEDURE; VERIFICA A CAMPIONE DELLE PROCEDURE ATTIVATE IN VIA "AUTONOMA"; TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE; VERIFICA E CONTROLLO COMUNICAZIONI AVCP E OSSERVATORIO REGIONALE; INTENSIFICAZIONE DEI CONTROLLI A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO NOTORIO RESE DA DIPENDENTI ED UTENTI AI SENSI DEGLI ARTT. 46-49 DEL DPR 445/2000	MONITORAGGIO E VERIFICA QUADRIMESTRALI; DEFINIZIONE DI REGOLAMENTI/PROTOCOLLI OPERATIVI; IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE); INFORMATIZZAZIONE DELLE GARE; UTILIZZO MEPA; TRACCIABILITA' DELLE PROCEDURE; VERIFICA A CAMPIONE DELLE PROCEDURE ATTIVATE IN VIA "AUTONOMA"; TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE; VERIFICA E CONTROLLO COMUNICAZIONI AVCP E OSSERVATORIO REGIONALE; INTENSIFICAZIONE DEI CONTROLLI A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO NOTORIO RESE DA DIPENDENTI ED UTENTI AI SENSI DEGLI ARTT. 46-49 DEL DPR 445/2000	MONITORAGGIO E VERIFICA QUADRIMESTRALI; DEFINIZIONE DI REGOLAMENTI/PROTOCOLLI OPERATIVI; IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE); INFORMATIZZAZIONE DELLE GARE; UTILIZZO MEPA; TRACCIABILITA' DELLE PROCEDURE; VERIFICA A CAMPIONE DELLE PROCEDURE ATTIVATE IN VIA "AUTONOMA"; TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE; VERIFICA E CONTROLLO COMUNICAZIONI AVCP E OSSERVATORIO REGIONALE; INTENSIFICAZIONE DEI CONTROLLI A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO NOTORIO RESE DA DIPENDENTI ED UTENTI AI SENSI DEGLI ARTT. 46-49 DEL DPR 445/2000

AREA OBBLIGATORIA 2) Affidamento di lavori, servizi e forniture	**Requisiti di aggiudicazione**	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	12	**2**	S.C. Approvvigionamenti, S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano, S.C. Sistemi Informativi	NORME DI LEGGE E PROTOCOLLI INTERNI UTILIZZO DI PARAMETRI DI AGGIUDICAZIONE OGGETTIVI E NON DISCREZIONALI, INTEGRAZIONE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE CON PERSONALE ESPERTO	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	12	**2**	S.C. Approvvigionamenti, S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano, S.C. Sistemi Informativi	ACCERTAMENTI SU: LA COMMISSIONE, EVENTUALE ASSEGNAZIONI DI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PA COME PER LEGGE/PROCEDURE INTERNE CRITERI DI MASSIMA PREDEFINITI, NORME DI LEGGE E PROTOCOLLI INTERNI; INTEGRAZIONE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE CON PERSONALE ESPERTO; NORME DI LEGGE E PROTOCOLLI INTERNI	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.
	Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse anche sotto il profilo procedurale	12	**2**	S.C. Approvvigionamenti, S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano	NORME DI LEGGE E PROTOCOLLI INTERNI	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.
	Procedura negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti	12	**2**	S.C. Approvvigionamenti, S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano, S.C. Sistemi Informativi	DIRETTIVE AZIENDALI E DISPOSIZIONI REGIONALI PROCEDURE INFORMATICHE CONSIP/MEPA/SINTEL PER GARE SOTTO SOGLIA NORME DI LEGGE E PROTOCOLLI INTERNI	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.

	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino a quarantamila euro	12	**2**	S.C. Approvvigionamenti, S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano, S.C. Sistemi Informativi	DISPOSIZIONI REGIONALI PROCEDURE INFORMATICHE CONSIP/MEPA/SINTEL PER GARE SOTTO SOGLIA NORME DI LEGGE E PROTOCOLLI INTERNI UTILIZZO DI STRUMENTI ELETTRONICI (MEPA, SINTEL, ...) PER ANALISI DI MERCATO	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE; VERIFICA E CONTROLLO COMUNICAZIONI AVCP E OSSERVATORIO REGIONALE;	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE; VERIFICA E CONTROLLO COMUNICAZIONI AVCP E OSSERVATORIO REGIONALE;	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE; VERIFICA E CONTROLLO COMUNICAZIONI AVCP E OSSERVATORIO REGIONALE;
		Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previsti	12	**2**	S.C. Approvvigionamenti, S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano, S.C. Sistemi Informativi	DISPOSIZIONI REGIONALI NORME DI LEGGE E PROTOCOLLI INTERNI UTILIZZO LIMITATO A CASI DI ESCLUSIVISTA CONCLAMATA	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE; VERIFICA E CONTROLLO COMUNICAZIONI AVCP E OSSERVATORIO REGIONALE;	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE; VERIFICA E CONTROLLO COMUNICAZIONI AVCP E OSSERVATORIO REGIONALE;	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE; VERIFICA E CONTROLLO COMUNICAZIONI AVCP E OSSERVATORIO REGIONALE;
	Revoca del Bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando, strumentale all'annullamento di un gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	9	**2**	S.C. Approvvigionamenti, S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano	NORME DI LEGGE E PROTOCOLLI INTERNI	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE) TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE) TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE) TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;
	Redazione del cronoprogramma dell'opera	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori, affinchè possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	8	**3**	S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano	NORME LEGGE E PROTOCOLLI INTERNI DISPOSIZIONI REGIONALI	MONITORAGGI E VERIFICHE ANNUALI	MONITORAGGI E VERIFICHE ANNUALI	MONITORAGGI E VERIFICHE ANNUALI

	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante	9	2	S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano	NORME DI LEGGE E PROTOCOLLI INTERNI	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE) TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE) TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE) TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;
	Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualitificati come subappalto, ma alla stregua di forniture	9	2	S.C. Approvvigionamenti, S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano	NORME DI LEGGE E PROTOCOLLI INTERNI VERIFICHE DA PARTE DEI RUP SUGLI STATI DI AVANZAMENTO LAVORI	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE), TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE), TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE), TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivanti dalla presenza di parte privata all'interno della commissione	12	3	S.C. Approvvigionamenti, S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano	NORME DI LEGGE E PROTOCOLLI INTERNI VERIFICHE DA PARTE DEI RUP SUGLI STATI DI AVANZAMENTO LAVORI	MONITORAGGI E VERIFICHE ANNUALI TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;	MONITORAGGI E VERIFICHE ANNUALI TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;	MONITORAGGI E VERIFICHE ANNUALI TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;
	Proroghe/prosecuzioni del contratto	Elusione delle norme sulle procedure ad evidenza pubblica per favorire il fornitore	16	4	S.C. Approvvigionamenti, S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano, S.C. Sistemi Informativi	NORME DI LEGGE DISPOSIZIONI REGIONALI PROTOCOLLI INTERNI VALUTAZIONE DELLA REALE NECESSITÀ DI RINNOVO PREVIA APPROPRIATA INDAGINE DI MERCATO	MONITORAGGIO QUADRIMESTRE, DEFINIZIONE DI REGOLAMENTI/PROTOCOLLI OPERATIVI; IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (PIANIFICAZIONE/PROGRAMMAZIONE/ MONITORAGGIO/CONTROLLO PIANO DELLE PROCEDURE DI GARA, CONTROLLO DEL RISPETTO DELLA DURATA DEI PROCEDIMENTO RISPETTO AL REGOLAMENTO AZIENDALE IN ESSERE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE; VERIFICA E CONTROLLO COMUNICAZIONI AVCP E OSSERVATORIO REGIONALE;	MONITORAGGIO QUADRIMESTRE, DEFINIZIONE DI REGOLAMENTI/PROTOCOLLI OPERATIVI; IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (PIANIFICAZIONE/PROGRAMMAZIONE/ MONITORAGGIO/CONTROLLO PIANO DELLE PROCEDURE DI GARA, CONTROLLO DEL RISPETTO DELLA DURATA DEI PROCEDIMENTO RISPETTO AL REGOLAMENTO AZIENDALE IN ESSERE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE; VERIFICA E CONTROLLO COMUNICAZIONI AVCP E OSSERVATORIO REGIONALE;	MONITORAGGIO QUADRIMESTRE, DEFINIZIONE DI REGOLAMENTI/PROTOCOLLI OPERATIVI; IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (PIANIFICAZIONE/PROGRAMMAZIONE/ MONITORAGGIO/CONTROLLO PIANO DELLE PROCEDURE DI GARA, CONTROLLO DEL RISPETTO DELLA DURATA DEI PROCEDIMENTO RISPETTO AL REGOLAMENTO AZIENDALE IN ESSERE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE; VERIFICA E CONTROLLO COMUNICAZIONI AVCP E OSSERVATORIO REGIONALE;

AREA OBBLIGATORIA 3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Prenotazione/erogazione di prestazioni e servizi sanitari	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di favorire particolari soggetti (ad es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	6	3	Direzione Medica Presidio Varese, Direzione Medica Presidio Verbano, S.S. Coordinamento strutture Ambulatoriali, S.S. Sistemi di accesso, Convenzioni e Libera Professione	UTILIZZO DELL' APPLICATIVO AZIENDALE CHE PREVEDE, PER IL RICOVERO, L' INSERIMENTO IN LISTE D' ATTESA INFORMATIZZATE; PRENOTAZIONE ATTRAVERSO AGENDE INFORMATIZZATE ESPOSTE A CUP E A CALL CENTER REGIONALE; INSERIMENTO IN LISTA D'ATTESA INFORMATIZZATE PER RICOVERO SU APPLICATIVO AZIENDALE; PRENOTAZIONE ATTRAVERSO AGENDE INFORMATIZZATE ESPOSTE A CUP E A CALL CENTER REGIONALE; CREAZIONE DI AGENDE AMBULATORIALI INFORMATIZZATE ESPOSTE ALLA PRENOTAZIONE DA CUP E DA CALL CENTER REGIONALE; DIRETTIVE AZIENDALI; DISPOSIZIONI REGIONALI; FORMAZIONE MIRATA; LINEE GUIDA CUP; PROCEDURE INFORMATICHE RELATIVE ALLA PRENOTAZIONE, ALL'INCASSO E ALL'ACCETTAZIONE; REGOLAMENTI AZIENDALI; TRACCIABILITÀ	MONITORAGGI E VERIFICHE ANNUALI, IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE INFORMATIZZATE ESISTENTI SULL'INTERO AMBITO AZIENDALE; TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;	MONITORAGGI E VERIFICHE ANNUALI, IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE INFORMATIZZATE ESISTENTI SULL'INTERO AMBITO AZIENDALE; TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;	MONITORAGGI E VERIFICHE ANNUALI, IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE INFORMATIZZATE ESISTENTI SULL'INTERO AMBITO AZIENDALE; TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;
		Abuso della relazione professionale con gli utenti per indirizzarli verso strutture private o attività libero professionali	8	3	Direzione Medica Presidio Varese, Direzione Medica Presidio Verbano, S.S. Coordinamento strutture Ambulatoriali	INSERIMENTO IN LISTE DI ATTESA INFORMATIZZATE PER RICOVERO SU APPLICATIVO AZIENDALE PRENOTAZIONE ATTRAVERSO AGENDE INFORMATIZZATE ESPOSTE A CUP E CALL CENTER REGIONALE	MONITORAGGIO E VERIFICHE ANNUALI, IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE INFORMATIZZATE ESISTENTI SULL'INTERO AMBITO AZIENDALE; TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;	MONITORAGGIO E VERIFICHE ANNUALI, IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE INFORMATIZZATE ESISTENTI SULL'INTERO AMBITO AZIENDALE; TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;	MONITORAGGIO E VERIFICHE ANNUALI, IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE INFORMATIZZATE ESISTENTI SULL'INTERO AMBITO AZIENDALE; TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;
	Stipula e gestione convenzioni e contratti con soggetti pubblici, privati e privati accreditati per prestazioni sanitarie	Elusione delle regole previste dalla normativa di affidamento dei servizi al fine di agevolare determinati soggetti	4	3	S.S. Sistemi di accesso, Convenzioni e Libera Professione	CREAZIONE DI AGENDE AMBULATORIALI INFORMATIZZATE ESPOSTE ALLA PRENOTAZIONE DA CUP E DA CALL CENTER REGIONALE.	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;
	Utilizzo dei beni e delle risorse aziendali / Richieste rimborsi spese	Indebito utilizzo delle linee telefoniche, fisse o mobili, dell'auto aziendale o di altri beni aziendali per scopi personali	6	3	Tutte le Strutture/Uffici	DIRETTIVE AZIENDALI, PROCEDURE INFORMATICHE DELLA GESTIONE DELLE PRESENZE, NORME DI LEGGE, REGOLAMENTI, NORME NEGOZIALI (CCNL E CIA)	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; CODICE DI COMPORTAMENTO.	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; CODICE DI COMPORTAMENTO.	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; CODICE DI COMPORTAMENTO.
	Autorizzazioni incarichi ex art.	Abuso nell'adozione di provvedimenti di autorizzazione di incarichi ex art. 53 D.lgs. 165/2001 al fine di favorire particolari soggetti	12	2	S.C. Risorse Umane	REGOLAZIONE DELL'ESERCIZIO DELLA DISCREZIONALITÀ NEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E NEI PROCESSI DI ATTIVITÀ, MEDIANTE CIRCOLARI E DIRETTIVE INTERNE, IN MODO CHE L'EVENTUALE SCOSTAMENTO DALLE INDICAZIONI GENERALI DEBBA ESSERE MOTIVATO NORME DI LEGGE E PROTOCOLLI INTERNI DIRETTIVE REGIONALI	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO.	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO.	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO.

	53 D.Lgs. 165/2001	Esercizio non autorizzato di attività extra-istituzionale o violazione della disciplina che detta modalità e limiti dell'esercizio medesimo	6	3	S.C. Risorse Umane e Tutte le Strutture/Uffici	REGOLAZIONE DELL'ESERCIZIO DELLA DISCREZIONALITÀ NEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E NEI PROCESSI DI ATTIVITÀ, MEDIANTE CIRCOLARI E DIRETTIVE INTERNE, IN MODO CHE L'EVENTUALE SCOSTAMENTO DALLE INDICAZIONI GENERALI DEBBA ESSERE MOTIVATO NORME DI LEGGE E PROTOCOLLI INTERNI DIRETTIVE REGIONALI	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE; INCOMPATIBILITÀ;	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE; INCOMPATIBILITÀ;	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE; INCOMPATIBILITÀ;
AREA OBBLIGATORIA A) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico, diretto ed immediato per il destinatario	Utilizzo dei beni e delle risorse aziendali / Richieste rimborsi spese	Uso improprio dei beni della struttura	2	1	Affari Generali e Legali	APPLICAZIONI DIRETTIVE AZIENDALI	MONITORAGGI E VERIFICHE ANNUALI - CODICE DI COMPORTAMENTO	MONITORAGGI E VERIFICHE ANNUALI - CODICE DI COMPORTAMENTO	MONITORAGGI E VERIFICHE ANNUALI - CODICE DI COMPORTAMENTO
	Permessi e aspettative retribuite ex lege 104/93	Utilizzo di permessi o aspettative per l'assistenza di persone con grave disabilità per finalità diversa da quelle cui tali istituti sono preordinati	4	3	S.C. Risorse Umane e Tutte le Strutture/Uffici	NORME DI LEGGE E PROTOCOLLI INTERNI; REGOLAMENTI, NORME NEGOZIALI CCNL E CIA	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; CODICE DI COMPORTAMENTO.	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; CODICE DI COMPORTAMENTO.	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; CODICE DI COMPORTAMENTO.
AREA ULTERIORE 5) Gestione del Patrimonio	Stipula e gestione di contratti di locazione e acquisizione di beni immobili e mobili registrati	Individuazione del bene immobile e/o definizione delle condizioni di acquisto o locazione in base a criteri finalizzati a far prevalere l'interesse della controparte privata rispetto all'interesse dell'AO	9	2	S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano, S.C. Sistemi Informativi	NORME DI LEGGE E PROTOCOLLI INTERNI INDAGINI DI MERCATO	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE); TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO, ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;
	Transazioni	Favorire un determinato creditore e/o debitore piuttosto che un altro	6	3	S.C. Affari Generali e Legali, S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano	NORME DI LEGGE E MISURE RELATIVE ALLA TRASPARENZA. TRASMISSIONE DELIBERE AL COLLEGIO SINDACALE NORME DI LEGGE E PROTOCOLLI INTERNI,	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; PROCEDURE INTERNE; LINEE OPERATIVE INTERNE. TRASPARENZA	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; PROCEDURE INTERNE; LINEE OPERATIVE INTERNE. TRASPARENZA	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; PROCEDURE INTERNE; LINEE OPERATIVE INTERNE. TRASPARENZA

AREA ULTERIORE 7) Attività legale e procedimenti sanzionatori	Procedimenti disciplinari e sanzionatori nei confronti del personale dipendente e convenzionato	Favorire il dipendente/convenzionato sottoposto a procedimento disciplinare	6	3	UPD e Tutti i Direttori/Responsabili di Struttura	DISCIPLINA VINCOLATA DA NORME DI LEGGE, CCNL E CIA, REGOLAMENTI AZIENDALI. REGOLAMENTO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI. NORME DI LEGGE E PROTOCOLLI INTERNI	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI
	Assistenza legale ai dipendenti e rimborso spese di gestione	Favorire il dipendente e/o l'avvocato e/o il perito	6	3	S.C. Affari Generali e Legali	NORME DI LEGGE, CCNL E CIA, REGOLAMENTO AZIENDALE, PUBBLICAZIONE ATTI DI CONFERIMENTO DI INCARICO E DEI CURRICULA. TRASMISSIONE DELIBERE AL COLLEGIO SINDACALE	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI
	Recupero crediti	Favorire utenti non solventi	6	3	S.S. Sistemi di accesso, Convenzioni e Libera Professione, S.C. Economico Finanziaria	MONITORAGGIO ALMENO ANNUALE DEGLI INSOLUTI DIRETTIVE AZIENDALI, DISPOSIZIONI REGIONALI, NORME DI LEGGE NAZIONALI, TRACCIABILITÀ, TRASPARENZA NEI PAGAMENTI PROTOCOLLI INTERNI	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI TRASPARENZA, CONFLITTO DI INTERESSE	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI TRASPARENZA, CONFLITTO DI INTERESSE	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI TRASPARENZA, CONFLITTO DI INTERESSE
	Risarcimento danni	Favorire il soggetto danneggiato	9	2	S.C. Affari Generali e Legali, S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano	LINEE GUIDA REGIONALI, REGOLAMENTAZIONE AZIENDALE, PUBBLICAZIONE ATTI (TRASPARENZA), STANDARDIZZAZIONE DEL PROCESSO, PARTECIPAZIONE DI ORGANISMI MULTIDISCIPLINARI (CVS). INTEGRAZIONE ORGANISMI CON PERSONALE ESTERNO QUALIFICATO. TRASMISSIONE DELIBERE AL COLLEGIO SINDACALE CODICE COMPORTAMENTALE – NORME DI LEGGE E PROTOCOLLI INTERNI	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE)	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE)	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE)
	Perizie in ambito assicurativo risarcitorio	Favorire il dipendente danneggiato	6	3	S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano	NORME DI LEGGE E PROTOCOLLI INTERNI	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; CONFLITTO DI INTERESSE, CODICE DI COMPORTAMENTO	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; CONFLITTO DI INTERESSE, CODICE DI COMPORTAMENTO	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; CONFLITTO DI INTERESSE, CODICE DI COMPORTAMENTO

AREA ULTERIORE 8) Libera professione	Svolgimento attività intramoenia ed extramoenia	Svolgimento dell'attività in violazione delle regole stabilite (es. orario di lavoro, in spazi non autorizzati, omettendo la fatturazione)	4	3	S.S. Sistemi di accesso, Convenzioni e Libera Professione	DIRETTIVE AZIENDALI, DISPOSIZIONI REGIONALI, NORME DI LEGGE, PROCEDURE INFORMATICHE, REGOLAMENTI AZIENDALI, TRACCIABILITÀ, TRASPARENZA NEI PAGAMENTI	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; CONFLITTO DI INTERESSE, CODICE DI COMPORTAMENTO	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; CONFLITTO DI INTERESSE, CODICE DI COMPORTAMENTO	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; CONFLITTO DI INTERESSE, CODICE DI COMPORTAMENTO
	Gestione e liquidazione attività intramoenia	Assenza di trasparenza nella gestione e liquidazione dell'attività volta a favorire alcuni professionisti	4	3	S.S. Sistemi di accesso, Convenzioni e Libera Professione, S.C. Economico Finanziaria	PRESENZA DI DELIBERAZIONI AZIENDALI IN MATERIA DIRETTIVE AZIENDALI, DISPOSIZIONI REGIONALI, NORME DI LEGGE, PROCEDURE INFORMATICHE, REGOLAMENTI AZIENDALI, TRACCIABILITÀ, TRASPARENZA NEI PAGAMENTI	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA; ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA; ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA; ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE;
AREA ULTERIORE 9) Ricerca, sperimentazione e sponsorizzazioni	Sperimentazioni	Far valere l'interesse personale dello sperimentatore e altri soggetti coinvolti al fine di ottenere benefici economici	2	3	S.C. Economico Finanziaria	PRESENZA DI DELIBERAZIONI AZIENDALI IN MATERIA;	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA; ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE, CODICE DI COMPORTAMENTO	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA; ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE, CODICE DI COMPORTAMENTO	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA; ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE, CODICE DI COMPORTAMENTO
	Sponsorizzazioni di attività non formative	Interesse dello sponsor privato volto alla diffusione "condizionata" dei propri prodotti in un sistema di servizio pubblico	6	3	S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano	NORME DI LEGGE E PROTOCOLLI INTERNI	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA; ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE, CODICE DI COMPORTAMENTO	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA; ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE, CODICE DI COMPORTAMENTO	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA; ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE, CODICE DI COMPORTAMENTO
	Sponsorizzazioni aziendali ed individuali di attività formative	Conflitto di interesse e comparaggio	6	3	S.C. Risorse Umane	DISPOSIZIONI REGIONALI, PUBBLICITÀ	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA; ASTENSIONE IN CASO CONFLITTO DI INTERESSE;	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA; ASTENSIONE IN CASO CONFLITTO DI INTERESSE;	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA; ASTENSIONE IN CASO CONFLITTO DI INTERESSE;
AREA ULTERIORE 10) Rilevazione presenze	Attestazione della presenza in servizio	Falsa attestazione di presenza in servizio	6	3	S.C. Risorse Umane e Tutte le Strutture/Uffici	DIRETTIVE AZIENDALI, NORME DI LEGGE, REGOLAMENTI, NORME NEGOZIALI CCNL E CIA PROTOCOLLI INTERNI	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA; CODICE DI COMPORTAMENTO, IMPLEMENTAZIONE PROCEDURE INFORMATIZZATE	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA; CODICE DI COMPORTAMENTO, IMPLEMENTAZIONE PROCEDURE INFORMATIZZATE	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA; CODICE DI COMPORTAMENTO, IMPLEMENTAZIONE PROCEDURE INFORMATIZZATE

AREA ULTERIORE 11) Gestione e maneggio di risorse economico-finanziarie	Pagamento fornitori/creditori	Abuso nella definizione/applicazione dei criteri di priorità di pagamento al fine di favorire taluni credito/fornitori	6	3	S.C. Tecnico Patrimoniale Circolo, S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano, S.C. Economico Finanziaria	ESISTENZA DI DISPOSIZIONI DI LEGGE E CONTRATTUALI; MONITORAGGIO MENSILE DEI PAGAMENTI E DEI DOCUMENTI NON PAGATI PROTOCOLLI INTERNI	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO; ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE; PROCEDURE INTERNE; PROTOCOLLI OPERATIVI.	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO; ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE; PROCEDURE INTERNE; PROTOCOLLI OPERATIVI.	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA, CODICE DI COMPORTAMENTO; ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE; PROCEDURE INTERNE; PROTOCOLLI OPERATIVI.
	Incassi ticket	Appropriazione indebita delle somme incassate a titolo di pagamento ticket	4	3	S.S. Sistemi di accesso, Convenzioni e Libera Professione	DISPOSIZIONI REGIONALI, FORMAZIONE MIRATA, PROCEDURE INFORMATICHE, REGOLAMENTI AZIENDALI, TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI, TRASPARENZA NEI PAGAMENTI	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; CODICE DI COMPORTAMENTO; TRASPARENZA	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; CODICE DI COMPORTAMENTO; TRASPARENZA	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; CODICE DI COMPORTAMENTO; TRASPARENZA
	Procedura rimborsi	Indebita restituzione.	6	3	S.S. Sistemi di accesso, Convenzioni e Libera Professione	DIRETTIVE AZIENDALI, FORMAZIONE MIRATA, PROCEDURA SPECIFICA, PROCEDURA INFORMATICA, REGOLAMENTI AZIENDALI, TRACCIABILITÀ, TRASPARENZA NEI PAGAMENTI, NORME DI LEGGE;	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; CODICE DI COMPORTAMENTO; PROCEDURE INTERNE; LINEE OPERATIVE INTERNE;	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; CODICE DI COMPORTAMENTO; PROCEDURE INTERNE; LINEE OPERATIVE INTERNE;	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; CODICE DI COMPORTAMENTO; PROCEDURE INTERNE; LINEE OPERATIVE INTERNE;
	Emissione mandati/incasso reversali	Distrazione di risorse mediante alterazione/falsificazione dei dati /documenti	2	3	S.C. Economico Finanziaria	PRESENZA DI DOCUMENTAZIONE PRODOTTA DA ALTRE STRUTTURE A GIUSTIFICAZIONE DEL PAGAMENTO; COERENZA DEI DATI RELATIVI ALL'ORDINATIVO DI PAGAMENTO	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA; CODICE DI COMPORTAMENTO.	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA; CODICE DI COMPORTAMENTO.	MONITORAGGI O E VERIFICHE ANNUALI; TRASPARENZA; CODICE DI COMPORTAMENTO.
AREA ULTERIORE 12) URP e COMUNICAZIONE	Riscontro a segnalazioni e richieste di informazioni	Ritardo nella risposta ai cittadini e ai stakeholders	9	2	URP e Comunicazioni e Tutte le Strutture/Uffici	PRESENZA DI REGOLAMENTI AZIENDALI VERIFICA PUNTUALE DELLE SEGNALAZIONI E RISCONTRO TEMPESTIVO ALL'URP MONITORAGGIO DELLE FASI IN CUI SI ARTICOLA IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, INVIO DI SOLLECITI.	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE)	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE)	MONITORAGGIO E VERIFICA SEMESTRALE, DEFINIZIONE REGOLAMENTI E/O PROTOCOLLI OPERATIVI, IMPLEMENTAZIONE MISURE PREVENTIVE (CONTROLLI A CAMPIONE)

TABELLA III

MODELLO " PATTO DI INTEGRITÀ"

In relazione alle indicazioni del PNA e alle prescrizione del PTPC, questa Azienda Ospedaliera adotta il seguente Patto di Integrità per tutte le procedure di affidamento (lavori, servizi e forniture) [1]

PATTO DI INTEGRITÀ

TRA L'AZIENDA OSPEDALIERA "OSPEDALE DI CIRCOLO E FONDAZIONE MACCHI" DI VARESE E I PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA _____ DI AFFIDAMENTO PER _____

Il presente Patto di Integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta amministrativa, da ciascun Partecipante alla procedura di affidamento in oggetto.

La mancata consegna di questo Documento, nelle forme prescritte e debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale del soggetto Concorrente, comporterà l'esclusione automatica dalla gara.[2]

Il Patto d'Integrità stabilisce la reciproca formale obbligazione dell'AO e dei Partecipanti alla procedura di affidamento di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno a contrastare fenomeni di corruzione e comunque a non compiere alcun atto volto ad influenzare indebitamente o a distorcere il corretto svolgersi della procedura in oggetto.

Gli stessi soggetti s'impegnano a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente sia indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti dell'AO impiegati a qualsiasi titolo e ad ogni livello nell'espletamento della procedura in oggetto e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto.

Ai fini della corretta applicazione del comma 16ter dell'art.53 del d.lgs. n.165 del 2001 l'aggiudicatario s'impegna a dichiarare, prima della sottoscrizione del contratto, l'insussistenza di rapporti di lavoro autonomo o subordinato ivi richiamati nei confronti di ex dipendenti dell'AO.

A tal fine l'AO comunica all'aggiudicatario i nominativi dei dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali con riferimento alla procedura di affidamento in oggetto.

Il contraente s'impegna altresì a non stipulare tali rapporti di lavoro nel periodo di durata del contratto relativo all'affidamento in oggetto sino alla concorrenza dei tre anni dalla cessazione dal servizio dei suddetti dipendenti.

L'AO si impegna a comunicare a tutti concorrenti i dati più riguardanti lo svolgimento la procedura, inserendo i dati più rilevanti sul proprio sito istituzionale, con particolare riferimento all'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore con la relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara.

---

[1] *NB. Il presente documento è successibile di integrazione/modifiche in relazione alla complessità della prestazione/importo del contratto/peculiare natura del contratto a cura del Responsabile del Procedimento.*

[2] *NB. Le modalità di consegna sono evidentemente relativizzate al tipo di gara (es. gara telematica o meno). In ogni caso, si suggerisce di far dichiarare ai concorrenti di avere preso conoscenza e di accettare il presente documento (in fase di gara) e di richiederne la formale sottoscrizione solo all'aggiudicatario.*

2

p. 98/99

Il soggetto Concorrente s'impegna a segnalare all'AO qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

Dichiara altresì che non ha concluso né concluderà con altri operatori economici alcun tipo di accordo volto ad alterare o limitare la concorrenza, in altre parole a determinare un unico centro decisionale ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto.

Il soggetto Concorrente s'impegna a rendere noti, su richiesta dell'AO tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della procedura in oggetto, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti.

La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi".

Il soggetto Concorrente dovrà altresì mettere a disposizione, a richiesta dell'AO, tutte le informazioni sul proprio personale anche ai fini del rispetto della contrattazione collettiva di riferimento.

Il soggetto Concorrente prende atto e accetta che la violazione degli impegni assunti con il presente Patto di Integrità, nonché l'accertata non veridicità delle dichiarazioni rese, comporterà l'applicazione di una o più delle seguenti sanzioni, anche in via cumulativa tra di loro:

1. esclusione dalla procedura di affidamento,
2. risoluzione del contratto,
3. escussione della cauzione provvisoria per la validità dell'offerta,
4. escussione della cauzione definitiva per la buona esecuzione del contratto,
5. responsabilità per danno arrecato all'AO dal mancato rispetto del Patto di Integrità stabilita nella misura minima dell'10% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore,
6. responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della procedura di affidamento dal mancato rispetto del Patto di Integrità stabilità nella misura minima dell'1% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore,
7. esclusione del concorrente dalle gare indette dall'AO per almeno 3 (tre) anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura in oggetto.[3]

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra l'Azienda Ospedaliera e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Per l'A.O. :

Il Direttore Generale

Per il Contraente:

Il Rappresentante Legale

_____, lì _____

[3] *Citare il presente documento quale parte integrante del contratto, citandolo espressamente nel testo del contratto.*