

ORIGINALE

**AZIENDA U.S.L.  
PESCARA**

Il giorno 29 GEN. 2016. nella sede dell'Unità Sanitaria Locale di Pescara.

IL DIRETTORE GENERALE

**dr. Claudio D'Amario**, nominato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 46 del 30/01/2012 acquisiti i pareri allegati del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ha adottato il seguente provvedimento su proposta del Direttore Sanitario Aziendale:

N. 72

**OGGETTO: PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018.**

## IL DIRETTORE GENERALE

- Letta la relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, allegata alla presente deliberazione e ritenuto di condividere quanto in essa contenuto;
- Acquisito il parere favorevole del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo;

### DELIBERA

- A) **DI ADOTTARE** il "Piano per la prevenzione della corruzione 2016/2018" allegato al presente atto di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
- B) **DI DARE ATTO** che in attuazione della disciplina della delega di cui all'art. 7 della L. 124/2015, nel corso del 2016 sarà necessario approvare un piano anticorruzione completamente nuovo;
- C) **DI DARE ATTO** che il Piano 2016/2018 è un aggiornamento del piano 2015/2017, rispetto al quale si confermano le premesse e i contenuti in vista della rivisitazione complessiva secondo quanto indicato al precedente punto b);
- D) **DI DARE ATTO** che gli aggiornamenti riguardano principalmente l'adeguamento del piano alle determinazioni ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 e n. 12 del 28 ottobre 2015;
- E) **DI INCARICARE** il responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del sito web alla integrale pubblicazione del presente provvedimento nella sezione "Documenti aziendali" nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia nella sottosezione "Disposizioni generali/Programma per la trasparenza e l'integrità" che nella sottosezione "Altri contenuti/Corruzione";
- F) **DI INCARICARE** il Direttore della U.O.C. Affari Generali di curare la trasmissione del presente provvedimento al Dipartimento della Funzione Pubblica (come previsto al co. 8 dell'art. 1 della L.190/2012) nonché alle organizzazioni sindacali e all'O.I.V.;
- G) **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 6 del regolamento approvato con Deliberazione n. 705 del 28/6/2012, è immediatamente esecutivo.

***Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione (L. 190/2012) e Responsabile della trasparenza (D.L. 33/2013).***

Premesso che con Deliberazione n. 516 del 28/05/2015 il sottoscritto dott. Alberto Cianci è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione (L. 190/2012) e Responsabile della trasparenza (D.Lgs. 33/2013);

Visto il co. 8 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, il quale stabilisce che "L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica";

Richiamata la precedente Deliberazione del Direttore Generale n. 74 del 27 gennaio 2015 recante ad oggetto: "Adozione del Piano della Prevenzione della Corruzione, anni 2015/2017";

Richiamata altresì la relazione annuale per l'anno 2015, inoltrata in data 15/12/2015 al Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del sito web;

Vista la Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 recante ad oggetto "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)";

Vista la Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 recante ad oggetto "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";

Visto l'art. 7 della L. 124/2015 che delega il Governo a rivisitare e semplificare la disciplina in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza;

Considerato che in attuazione della nuova disciplina secondo la delega del richiamato articolo 7 della L. 124/2015, nel corso del 2016 sarà necessario approvare un piano anticorruzione completamente nuovo, come peraltro preannunciato da ANAC;

Considerato altresì che con nota prot. n. 13 RPCT del 14/12/2015 è stato richiesto l'acquisto di un software idoneo a supportare i referenti per gli adempimenti connessi alla rivisitazione complessiva del piano;

Visto il Piano 2016/2018, allegato al presente atto di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

Considerato che il Piano 2016/2018 è un aggiornamento del piano 2015/2017, rispetto al quale si confermano le premesse e i contenuti in vista di una rivisitazione più complessiva da effettuarsi come sopra indicato;

Dato atto che l'aggiornamento riguarda l'introduzione dell'art. 6 bis "Analisi del contesto interno ed esterno", la modifica dell'art. 7, l'integrazione dell'art. 12 e dell'art. 15, nonché l'introduzione degli artt. 16, 17 e 18, denominati rispettivamente "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", "Collegamento con il Piano della Performance attraverso nuove forme di monitoraggio" e "Disposizioni ulteriori";

Dato atto che a tutt'oggi non sono pervenute istanze da parte degli stakeholder relativamente a proposte e/o osservazioni (sul sito aziendale è pubblicato l'avviso relativo alla procedura aperta per l'aggiornamento del piano nonché la modulistica per formulare osservazioni e proposte);

Tanto premesso e considerato si rimette la presente relazione al Direttore Generale per le determinazioni di competenza.

IL RESPONSABILE  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
Dott. Alberto Cianci



# **AZIENDA SANITARIA LOCALE DI PESCARA**

**Legge n.190 del 06/11/2012**

**Piano triennale di prevenzione  
della corruzione  
anni 2016-2018**

## Indice

Introduzione

Art. 1 Oggetto e finalità.

Art. 2 Concetto di corruzione.

Art. 3 Compiti e funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Art. 4 Piano triennale di prevenzione della corruzione: individuazione contenuti essenziali.

Art. 5 Tempi di realizzazione delle attività di prevenzione.

Art. 6 Il "rischio corruttivo".

Art. 6 bis Analisi del contesto interno ed esterno.

Art. 7 Gradi di rischio delle attività.

Art. 8 Valutazione e gestione dei rischi.

Art. 9 Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

Art. 10 Monitoraggio dei rapporti di rilevanza economica.

Art. 11 Formazione dei dipendenti.

Art. 12 Partecipazione dei Responsabili al controllo e prevenzione del rischio.

Art. 13 Adempimenti in materia di trasparenza.

Art. 14 Rotazione degli incarichi.

Art. 15. Adeguamenti del Piano.

Art. 16 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower).

Art. 17 Collegamento con il Piano della Performance attraverso nuove forme di monitoraggio

Art. 18 Disposizioni ulteriori.

APPENDICE NORMATIVA

## Introduzione

Il Piano della prevenzione della corruzione si applica all'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Pescara ai sensi del comma 5 dell'art.1 legge n.190/2012:

La ASL di Pescara definisce, adotta e trasmette annualmente al Dipartimento della Funzione Pubblica il Piano annuale di Prevenzione della Corruzione che:

- Fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione delle Strutture Organizzative al rischio di corruzione ed indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- Definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori esposti particolarmente alla corruzione prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di Dirigenti e Funzionari.

Il Piano di Prevenzione della corruzione nella ASL di Pescara trasferisce a livello aziendale le disposizioni contenute nella Legge n.190 del 6 novembre 2012 e contiene l'insieme delle disposizioni di dettaglio, emanate a livello aziendale, e previste dalla vigente normativa a tutela ed a salvaguardia della correttezza e della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, realizzate ed assunti nell'ambito delle attività istituzionali della ASL di Pescara.

La normativa a cui fare riferimento per il presente piano è la seguente:

- Legge 6 novembre 2012, n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- Circolare n.1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Linee di indirizzo, 13 marzo 2013, del Comitato Interministeriale (D.P.C.M. del 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui al la legge 6 novembre 2012, n.190;
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n.39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso Enti Privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n.190".

L'applicazione delle norme è demandata ai seguenti soggetti Istituzionali:

- **Il Comitato Interministeriale** che ha il compito di elaborare le linee guida;
- La Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (C.I.V.I.T.- A.N.A.C.), di cui all'art. 13 del D. Lgs. 150/2009, quale **Autorità Nazionale Anticorruzione**. All'Autorità Nazionale Anticorruzione competono le funzioni di cui all'art.1, commi 2 e 3, della L. 190/2012 ed in particolare approvare il **Piano Nazionale Anticorruzione**;
- **Il Dipartimento della Funzione Pubblica**, cui competono le attività elencate al comma 4, ed in particolare:
  - o coordinare l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;

- promuovere e definire le norme metodologiche per la prevenzione della corruzione;
- definire i modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per l'attuazione degli obiettivi individuati dalla norma;
- predisporre il Piano Nazionale Anticorruzione;
- ricevere dalle Pubbliche Amministrazioni il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- **Il Direttore Generale**, cui compete di nominare il Responsabile Aziendale della prevenzione della corruzione ed approvare il Piano aziendale triennale della prevenzione della corruzione;
- **Il Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione (R.P.C.)**.

L'Atto aziendale dell'Asl di Pescara – adottato con deliberazione n.932 del 16.09.2013, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità – anni 2013/2015 – adottato con deliberazione n.727 del 16.07.2013, il Codice Etico Comportamentale dei dipendenti della ASL di Pescara, adottato con delibera n.638 del 24.06.2013, costituiscono parti integranti del Piano della prevenzione della corruzione unitamente al Piano della performance, al Regolamento per il conferimento degli incarichi, la Carta dei servizi, il Regolamento sulla libera professione intramuraria, il Regolamento sull'acquisizione in economia dei servizi, forniture e lavori, il Regolamento sui controlli interni ed il Regolamento sugli incarichi esterni.

## **Art. 1 Oggetto e finalità**

Ai sensi della Legge n.190/2012, l'Azienda ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

## **Art. 2 Concetto di corruzione**

La Legge 190/2012 non contiene una definizione della "corruzione" che viene data per presupposta, ma è il Dipartimento della Funzione Pubblica che con la Circolare n.1/2013 la definisce in senso lato come *"concetto comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che come noto è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, 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"*.

## **Art. 3 Compiti e funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

Il Direttore Generale nomina il R.P.C. di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo in

servizio, adeguatamente formato e soggetto a rotazione, e il relativo nominativo è comunicato alla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche) oggi ANAC.

Al R.P.C. competono le seguenti attività/funzioni:

- elaborare la proposta di Piano della prevenzione, che deve essere adottato dal Direttore Generale (art.1, comma 8 e smi ) entro il 31 gennaio 2014;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art.1, comma 8);
- verificare l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità (art.1, comma 10 lett.a);
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art.1, comma 10, lett.a);
- verificare, d'intesa con i Responsabili delle articolazioni aziendali competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art.1, comma 10, lett.b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art.1, comma 10, lett.c);
- pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito web aziendale una relazione recante i risultati dell'attività (art.1, comma 14).

#### **Art. 4**

##### **Piano triennale di prevenzione della corruzione: Individuazione contenuti essenziali**

La legge n.190/2012 (art.1 comma 9), stabilisce i contenuti essenziali del Piano:

- individua, tra le attività di competenza dell'Azienda, quelle più esposte al rischio di corruzione;
- prevede, per le suddette attività, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- monitora, per ciascuna attività, il rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- monitora i rapporti tra l'Azienda ed i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti dell'Azienda;
- individua specifici ed ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il Piano è trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica ed è pubblicato in un'apposita sezione sul sito internet dell'Azienda.

#### **Art. 5**

##### **Tempi di realizzazione delle attività di prevenzione**

L'attività di prevenzione della corruzione rappresenta un processo i cui risultati si giovano della maturazione dell'esperienza e si consolidano nel tempo ed in assenza

delle indicazioni previste dall'art. 1 comma 60 della L. 190/2012 si ritiene che tale attività si sviluppi nel triennio secondo il seguente crono programma:

<b>Tempistica</b>	<b>Attività</b>	<b>Soggetto competente</b>
Dopo l'approvazione del PPC	Pubblicazione sul sito web aziendale e trasmissione del Piano Triennale della Prevenzione ai dipendenti in servizio mediante l'invio del PPC a tutti i dipendenti.	Responsabile U.O. Gestione Risorse Umane
Entro il 31 gennaio di ogni anno	Presentazione del Piano Triennale Aziendale Anticorruzione aggiornato per l'approvazione da parte del Direttore Generale	Responsabile Aziendale Anticorruzione
Entro il 15 dicembre di ogni anno	Pubblicazione sul sito web aziendale di una relazione recante i risultati dell'attività.	Responsabile Aziendale Anticorruzione
Entro 30 giorni dalla nomina del responsabile	Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità	Responsabile per la trasparenza
Entro il 31 dicembre di ogni anno	Individuazione dei dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione a cadenza almeno annuale per le aree a maggior rischio	Responsabili articolazioni aziendali
Al momento dell'assunzione di nuovi dipendenti	Consegna del Piano Triennale della Prevenzione e della trasparenza e del Codice Etico Comportamentale al momento dell'assunzione	Responsabile U.O. Gestione Risorse Umane

### **Art. 6 Il "rischio corruttivo"**

Per predisporre un Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione il più completo possibile sarà avviata la rilevazione aziendale di tutte le attività che possono risultare di interesse per le finalità di cui alla L. n.190/2012 con il coinvolgimento di tutte le strutture aziendali.

Per poter individuare le aree a rischio di fenomeni corruttivi si definisce il concetto di "**rischio corruttivo**" come la *pericolosità di un evento calcolata con riferimento alla probabilità che questo si verifichi, correlata alla gravità delle relative conseguenze.*

## Art. 6 bis

### Analisi del contesto interno ed esterno

Sulla scorta delle previsioni contenute al punto 6.3 della Parte Generale dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Deliberazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, le azioni del piano vengono contestualizzate secondo le caratteristiche dell'Azienda e del territorio di riferimento.

La sede legale dell'Azienda è fissata a Pescara in Via Renato Paolini 47.

La popolazione residente sul territorio di riferimento, è pari a 314.391 abitanti distribuiti sui 46 comuni che costituiscono il territorio provinciale, la cui superficie totale è di 1.187 Kmq.

Al 31/12/2015 il personale dell'Azienda è così composto: totale 3.302 dipendenti di cui n. 761 dirigenti (di cui l'86,99% medici, il 3,41% veterinari, il 3,28% psicologi, il 2,62% farmacisti).

Il personale di ruolo è pari a 3.241 unità pari al 98,15% del personale in servizio.

A ciò si aggiunge il personale che opera in regime di convenzione che consta in altre 524 unità, di cui n. 280 Medici di Medicina Generale, n. 48 Pediatri di Libera Scelta, n. 82 Medici di Continuità Assistenziale, n. 11 Medici di Emergenza Sanitaria, n. 7 Medici di Medicina dei Servizi e n. 96 Medici Specialisti Ambulatoriali.

Nel biennio 2014/2015, come risulta dalla relazione 2015, sono stati attivati n. 12 procedimenti disciplinari, che riguardano lo 0,36% del personale in servizio. La casistica delle infrazioni disciplinari è alquanto ridotta e riguarda principalmente le assenze ingiustificate dal servizio, accertate attraverso una penetrante attività di controllo datoriale.

## Art. 7

### Gradi di rischio delle attività

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

Rischio	Principali elementi da considerare
BASSO	Attività a bassa discrezionalità: <ul style="list-style-type: none"><li>- Esistenza di disposizioni normative</li><li>- Regolamenti Aziendali</li><li>- Idonea pubblicità delle procedure</li><li>- Basso valore economico della singola attività, mediamente inferiore ad €1.000,00</li><li>- scarsa ripetitività della suddetta singola attività</li><li>- Coinvolgimento di più persone alla potestà decisionale per l'attività</li><li>- Rotazione periodica dei funzionari dedicati all'attività</li><li>- Monitoraggio e verifica annuale</li></ul>

<b>MEDIO</b>	<p>Attività a media discrezionalità (regolamentazione aziendale o normativa di principio, ridotta pubblicità, ecc.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli ridotti</li> <li>- Valore economico della singola attività, scarsamente riproponibile, tra €1.000,00 ed €10.000,00</li> <li>- Modesta gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo</li> <li>- Bassa rotazione dei funzionari dedicati</li> <li>- Monitoraggio e verifica semestrale</li> <li>- Costante ricorso a protocolli operativi o regolamenti</li> </ul>
<b>ALTO</b>	<p>Attività ad alta discrezionalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valore economico superiore ad €10.000,00</li> <li>- Elevata gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo</li> <li>- Controlli ridotti</li> <li>- Potere decisionale concentrato in capo a singole persone</li> <li>- Rotazione dei funzionari assente o praticata in tempi molto lunghi</li> <li>- Rischio di danni alla salute in caso di abusi</li> <li>- Notevole casistica di precedenti storici di fatti corruttivi</li> <li>- Monitoraggi e verifica annuale o assente</li> <li>- Costante ricorso a protocolli operativi o regolamenti</li> <li>- Verifica a campione</li> <li>- Implementazione di misure preventive</li> <li>- Individuazione delle attività a più alto rischio corruzione</li> </ul>

Fatto salvo il processo di ri-mappatura dei processi lavorativi e di ri-definizione del correlato grado di rischio secondo le previsioni di cui alle lettere a) e b) del successivo art. 17, il quale sarà posto a fondamento del nuovo piano che sarà formulato sulla scorta della normativa di cui alla delega contenuta nell' articolo 7 della L. 124/2015, viene temporaneamente confermata l'impostazione del precedente piano 2015/2017 per quanto riguarda le attività che possono presentare un rischio di corruzione.

Tuttavia, sulla scorta delle indicazioni di cui al punto 2.1 e 2.2 del Cap. II della Parte Speciale dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Deliberazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, per le attività segnalate in grassetto è stato riconsiderato il grado di rischio:

Dipartimento / U.O. / Servizio	Attività	Grado di rischio
Ufficio Farmaceutico	Rimborsi per erogazione farmaci	Medio
	Certificazioni	Medio

	Ispezioni, controlli e sanzioni conseguenti	Alto
	<b>Sperimentazione farmaci</b>	<b>Alto</b>
	Sussidi	Alto
Acquisizioni beni e servizi /economato	Appalti di lavori, servizi e forniture e affini	Alto
	Tenuta della cassa economale	Medio
	<b>Tenuta magazzini aziendali</b>	<b>Alto</b>
Servizio Tecnico Patrimoniale	Inventario beni mobili	Basso
	Appalti di lavori, servizi e forniture (lavori e opere, manutenzioni) e affini	Alto
	<b>Gestione del patrimonio aziendale</b>	<b>Alto</b>
Servizi Sociali	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari	Medio
Affari Generali e Legali e Gestione Risorse Umane ( Dip. Gestione e Sviluppo Risorse Umane )	Affidamento incarichi esterni	Alto
	Erogazione di sovvenzioni, contributi, recupero somme	Medio
	Strumenti incentivanti	Basso
	Liquidazione prestazioni	Medio
Ufficio Sistema Informativo ( Dip. Risorse Economiche Tecniche e Patrimoniali )	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Alto
	Inventario apparecchiature informatiche	Medio

DIP.Gestione e Sviluppo Risorse Umane	<b>Concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera</b>	<b>Alto</b>
	Autorizzazione incarichi e attività a dipendenti e vigilanza	Medio
	Affidamento incarichi esterni	Alto
Ufficio intramoenia	<b>Verifiche su libera professione</b>	<b>Alto</b>
Dip. Risorse Economiche Tecniche e Patrimonio - Ufficio Gestione Economico -Finanziario	Pagamenti e incassi	Medio
Arre Distrettuali -Distretti sanitari	Valutazioni sanitarie, assistenza sanitaria, inserimenti in strutture esterne, commissioni invalidi, commissioni patenti	Alto/ Medio
Dipartimento di Salute Mentale	Somministrazione farmaci, sussidi, assistenza sanitaria, inserimenti in strutture esterne	Medio
Dipartimento per le Dipendenze	Somministrazione farmaci, sussidi, assistenza sanitaria, inserimenti in strutture esterne	Medio
Dipartimento di Prevenzione	Ispezioni, controlli e sanzioni conseguenti, atti, autorizzazioni, atti concessori	Alto
	Certificazioni legali	Medio

	Verifiche per accreditamento strutture	Medio
Ufficio Formazione ed Aggiornamento	Affidamento incarichi esterni	Alto
Medico competente	Visite e certificazioni	Medio
Prevenzione e Protezione per la sicurezza interna	Valutazione dei rischi, valutazioni dei sinistri	Basso
Personale sanitario	Somministrazione farmaci e presidi	Medio
Tutto il personale	<b>Partecipazione a commissioni di gara, concorso o selezione</b>	<b>Alto</b>
	Utilizzo del patrimonio aziendale	Basso
Unità ospedaliere	Per ora determinato dalla sola attività rivolta all'esterno	Medio/ Alto
Ufficio Trattamento economico del personale	Elaborazione e liquidazione del personale	Basso
Servizio Tecnico Patrimoniale- Gestione del patrimonio	Procedure di acquisizione, alienazione e locazione immobili	Medio

Direzione Sanitaria Aziendale e Direzione Amministrativa P.O. Pescara	Finanziamenti vincolati e progetti obiettivo- Rilevazione presenze	Basso
URP CUP Aziendale	<b>Gestione liste d'attesa</b>	<b>Alto</b>
Direzione Amministrativa P.O. Pescara	<b>Convenzioni passive ed attive</b>	<b>Alto</b>
Ufficio Affari Legali e delle assicurazioni	Contratti di assicurazione	Medio
Ufficio Affari Legali e delle Assicurazioni	Gestione contenzioso	Medio
Ufficio Gestione risorse umane	Concessioni, aspettative e permessi Legge 104/92	Basso
Ufficio Pianificazione sviluppo risorse umane	Gestione Sistema Premiante e valutazione incarichi	Medio
Ufficio Sistemi Informativi e Telecomunicazioni	Contratti di manutenzione Sistemi Informativi	Medio
U.O.C. Professioni Sanitarie Infermieristiche ed Ostetriche	Turni / Ferie	Medio
U.O.C. Altre professioni Sanitarie, Tecniche, della Riabilitazione	Rapporti con l'esterno / Controlli	Medio
<b>U.O.C. Assistenza Primaria</b>	<b>Procedure selettive e incarichi personale convenzionato in ACN</b>	<b>Alto</b>

I dipendenti destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono astenersi, ai sensi dell'articolo 6 bis della legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi reale o potenziale, segnalando tempestivamente con dichiarazione scritta tali situazioni al rispettivo Responsabile.

## **Art. 8** **Valutazione e gestione dei rischi**

Sono necessarie una attività di monitoraggio costante unita ad una verifica periodica dei livelli raggiunti delle misure preventive, la valutazione dei rischi connessi e un piano di abbattimento dei rischi.

### Misure di carattere generale

Le misure preventive di carattere generale da realizzare nell'arco di validità del presente piano e, quindi, nel triennio 2014-2016, in collaborazione con i responsabili delle articolazioni aziendali e tutto il personale addetto alle aree a più elevato rischio, sono:

- predisporre opportuni criteri che, compatibilmente con le risorse a disposizione e la competenza professionale necessaria, disciplinino sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio con esclusione delle figure inamovibili per procedure concorsuali;
- predisporre adeguate procedure che rendano possibile la segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza;
- predisporre atti e/o procedure che assicurino l'applicazione concreta del codice di comportamento dei dipendenti dell'amministrazione con le eventuali responsabilità disciplinari.

### Misure per le aree di rischio

Per ciascuna delle aree di rischio individuate dall'art.7 i Responsabili indicano i meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei ad evitare il rischio di corruzione attraverso:

- l'identificazione e descrizione dei processi rientranti nelle macro aree di attività individuate dal presente Piano, con dichiarazione del personale coinvolto;
- il riesame o predisposizione di regolamenti o procedure aziendali;
- la descrizione dei sistemi di verifica e controllo di regolarità da effettuare con individuazione delle persone che li operano, il sistema di verifica periodica con l'oggetto e la tempistica dei controlli;
- la programmazione di incontri quadrimestrali al fine di formare ed aggiornare il personale su norme, procedure e prassi di cui deve essere data evidenza periodicamente al R.P.C..

Il R.P.C. in qualsiasi momento potrà ascoltare (audit) e richiedere ai Responsabili delle strutture aziendali che hanno istruito, adottato o comunque concorso a formare gli atti e provvedimenti e di dare, anche per iscritto, maggiori indicazioni sugli atti/procedure istruttorie. I Responsabili sono tenuti a rendere i riscontri pena l'avvio da parte dell'amministrazione di procedimenti disciplinari.

**Art. 9**  
**Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

I termini di conclusione dei singoli procedimenti sono di competenza dei Responsabili delle unità operative. Essi sono trasmessi al R.P.C. mediante prospetti.

**Art. 10**  
**Monitoraggio dei rapporti di rilevanza economica**

Il Piano di prevenzione della corruzione definisce le modalità di verifica dei rapporti tra l'Azienda e i soggetti terzi che instaurano rapporti negoziali o che sono interessati al rilascio di autorizzazioni, di concessioni o all'erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche constatando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i dipendenti dell'istituzione e i suddetti soggetti .

I Responsabili delle articolazioni aziendali coinvolte rilasciano appositi moduli ai dipendenti, ai soggetti terzi dai quali, attraverso il meccanismo dell'autocertificazione, emerge l'assenza di conflitti di interessi. In caso contrario dovranno essere adottati meccanismi di sostituzione o di astensione della persona nella situazione conflittuale.

Il Responsabile che versi egli stesso nella descritta posizione, dovrà parteciparla al R.P.C., che proporrà alla Direzione Aziendale la linea da seguire.

**Art. 11**  
**Formazione dei dipendenti**

Per i dipendenti di ciascuna delle specifiche aree di rischio sarà previsto annualmente un programma formativo, eventualmente concordato a livello regionale; su proposta dei Responsabili delle suddette unità, il R.C.P. designa i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

I Responsabili delle articolazioni aziendali possono organizzare o richiedere degli incontri formativi brevi presso le rispettive strutture/servizi/uffici dandone riscontro alla Direzione Aziendale e al Responsabile della prevenzione della corruzione.

**Art. 12**  
**Partecipazione dei Responsabili al controllo e prevenzione del rischio**

I Responsabili delle strutture aziendali sono individuati come referenti e concorrono con il R.P.C.:

- all'attuazione del Piano e verifica della sua idoneità;
- alla proposta di modifiche ed integrazioni del citato provvedimento che si rendano necessarie o utili;
- alle attenzioni sull'effettiva rotazione negli incarichi ove possibile e compatibilmente con l'organico aziendale;
- all'individuazione delle attività e delle figure/qualifiche maggiormente esposte al rischio di corruzione;

- all' attuazione delle iniziative idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- al monitoraggio dei rapporti di cui all'art.10;
- assicurare il rispetto degli obblighi di informazione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- provvedere affinché l'organizzazione della struttura/servizio/ufficio sia resa trasparente, con evidenza delle responsabilità per procedimento, processo e prodotto.

Gli stessi provvedono in particolare a:

- monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare la trasparenza e l'assenza di implicazioni di qualsivoglia natura nei rapporti fra l'Azienda ed i soggetti che forniscono lavori, servizi, forniture o sono destinatari di provvedimenti;
- vigilare sull'assenza di situazioni di incompatibilità, di inconfiribilità e di incandidabilità dei dipendenti;
- al rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza.

**Il presente articolo individua i dirigenti responsabili di struttura come referenti del RPCT, ciascuno per le attività di competenza della struttura diretta.**

**I referenti in quanto dirigenti rispettano le indicazioni di cui alle lettere I bis, I ter e I quater dell'art. 16 del D.Lgs. 165/2001.**

**I referenti in quanto dipendenti hanno l'obbligo di adempiere a tutto quanto previsto dal piano, sulla scorta dell'art. 1 co. 14 della L.190/2012 per il quale: "la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare" nonché dell'art. 8 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.**

### **Art. 13**

#### **Adempimenti in materia di trasparenza**

Si rimanda al Piano aziendale della trasparenza e dell'integrità.

### **Art. 14**

#### **Rotazione degli incarichi**

La legge individua nella rotazione degli incarichi, attribuiti ai dirigenti ed ai dipendenti delle articolazioni aziendali maggiormente a rischio corruzione, una misura utile ad evitare il consolidamento di posizioni di privilegio derivanti dalla gestione prolungata e diretta di attività e procedure.

Ai fini della verifica di quanto indicato al punto precedente il R.P.C. si raccorda con l'ufficio disciplinare aziendale e con i Responsabili delle articolazioni aziendali interessati.

## **Art. 15** **Aggiornamenti del Piano**

Il presente Piano verrà aggiornato:

- a) in seguito alla nuova disciplina di cui alla delega contenuta nell' articolo 7 della L. 124/2015;
- b) sulla base delle attività di cui al successivo art. 17 del piano;
- c) qualora intervengano mutamenti significativi nell'organizzazione della ASL di Pescara;
- d) nonché sulla scorta di nuove indicazioni dell'ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione e con altri atti di indirizzo.

## **Art. 16**

### **Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)**

L'Azienda Usl di Pescara ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001 tutela i propri dipendenti che segnalano le condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio lavoro. Tale tutela ha l'obiettivo di evitare che il dipendente ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Tali segnalazioni possono essere indirizzate all'indirizzo di posta elettronica:

[Responsabile.PCT.auslpe@pec.it](mailto:Responsabile.PCT.auslpe@pec.it)

La procedura per la gestione prevede:

- 1) l'identificazione corretta del segnalante, con indicazione anche della qualifica e del ruolo;
- 2) la separazione dei dati identificativi del segnalante da contenuto della segnalazione, con l'attribuzione di codici sostitutivi dei dati identificativi;
- 3) non permettere di risalire all'identità del segnalante, salvo il caso in cui la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato come previsto dall'art. 54 co. 2 del D.Lgs. 165/2001;
- 4) mantenere riservato, per quanto possibile in ragione delle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante tutto l'iter. A tal fine la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

La tutela non trova applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione può darne notizia al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta elettronica sopra riportato, al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) oppure agire direttamente in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione.

## **Art. 17**

### **Collegamento con il Piano della Performance attraverso nuove forme di monitoraggio**

In vista della formulazione del Piano secondo la nuova disciplina di cui alla delega contenuta nell' articolo 7 della L. 124/2015, nel corso del 2016 tutti i referenti aziendali come individuati nell'art. 12 provvederanno:

- a) alla ri-mappatura dei processi lavorativi presenti presso la propria U.O., partendo dal funzionigramma di cui all'Allegato 3 della Deliberazione n. 1368 del 11/12/2015 recante ad oggetto: "Atto aziendale vigente approvato con deliberazione nr.932/2013. Ulteriori adeguamenti". Tale attività deve riguardare tutte le U.O.C., in particolare quelle sanitarie che non sono indicate nel funzionigramma;
- b) alla ri-definizione del grado di rischio per ciascun processo lavorativo, considerando in particolare le indicazioni di cui al punto 2.1 e 2.2 del Cap. II della Parte Speciale dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Deliberazione ANAC n. 12 del 28/10/2015;
- c) al monitoraggio delle misure previste nel piano e alla definizione di un report semestrale sui risultati ottenuti;

La verifica di queste attività, oltre al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e delle Trasparenza, è affidata all'O.I.V. come richiesto con nota prot. n. 12 RPCT del 14/12/2015;

Per agevolare il compito dei referenti, con nota prot. n. 13 RPCT del 14/12/2015, è stata richiesta l'acquisizione di un software che semplifichi il lavoro, supporti il referente e tenga traccia di ogni attività. Nelle more del passaggio al monitoraggio informatico, resta l'obbligo per ciascun referente di produrre il report semestrale con le modalità tradizionali (maggio e ottobre).

## **Art. 18**

### **Disposizioni ulteriori**

In vista della formulazione del Piano secondo la nuova disciplina di cui alla delega contenuta nell' articolo 7 della L. 124/2015, dove le indicazioni che seguono saranno ulteriormente sviluppate, si dispone che:

- a) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione coordina la verifica sulle nomine di cui all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, che è affidata operativamente agli uffici competenti per la istruttoria. Per ogni nomina gli uffici competenti trasmettono al RPCT comunicazione dell'avvenuto controllo con l'esito del medesimo.
- b) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione coordina la verifica sulle dichiarazioni dei RUP, che è affidata operativamente al Direttore dell'Ufficio

Patrimonio e al Direttore dell'Ufficio ABS, i quali, ciascuno per il proprio ufficio, trasmettono al RPCT comunicazione dell'avvenuto controllo con l'esito del medesimo. Quando è uno dei sopra indicati direttori ad essere RUP, le sue dichiarazioni sono trasmesse al Direttore dell'altro ufficio, il quale provvederà a trasmettere al RPCT comunicazione dell'avvenuto controllo con l'esito del medesimo.

- c) Entro il 30 settembre di ogni anno tutte le U.O. comunicano al Direttore dell'Ufficio ABS le esigenze di beni e servizi dei quali richiedono l'acquisizione per l'anno successivo. Tale richiesta deve essere adeguatamente dettagliata e motivata per consentire al Direttore dell'Ufficio ABS di redigere entro il mese di ottobre il documento di programmazione di cui al co. 505 della L. n. 208 del 28/12/2015 (misura obbligatoria) nonché un ulteriore documento per gli acquisti sotto 1 milione di euro (misura ulteriore).
- d) A fronte del crescente volume di dati pubblicati sul sito istituzionale per esigenze di trasparenza ed al fine di prevenire problemi circa la diffusione di documenti contenenti dati di cui è vietata la pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. è istituito un doppio controllo dei documenti destinati alla pubblicazione. Il primo controllo è operato dal Dirigente incaricato come responsabile dei dati personali relativamente all'attività oggetto di pubblicazione. Il secondo controllo è operato dal Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti del sito web che riceve la documentazione destinata alla pubblicazione.

## APPENDICE NORMATIVA

### Articoli del Codice Penale sulla corruzione

**Art. 318 c.p. (Corruzione per un atto d'ufficio).** Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno.

**Art. 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio).** Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da due a cinque anni. La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene. La pena è aumentata (art. 319-bis c.p.) se il fatto di cui all'art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

**Art. 319-ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari).** Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 c.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da tre a otto anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.

**Art. 320 c.p. (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio).** Le disposizioni dell'art. 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio; quelle di cui all'art. 318 c.p. si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo.

**Art. 321 c.p. (Pene per il corruttore).** Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'art. 319, nell'art. 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'art. 320 c.p. in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

**Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione).** Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318 c.p., ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio a omettere o a

colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319 c.p., ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 318 c.p. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319 c.p.

**Art. 322-bis c.p. (Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri).** Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322 c.p., terzo e quarto comma, si applicano anche:

1. ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
2. ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
3. alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
4. ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
5. a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni degli articoli 321 e 322 c.p., primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

1. alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
2. a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi. Diversi dalla corruzione sono i reati di:

- A. concussione (art. 317 c.p.): Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni;
- B. abuso d'ufficio (art. 323 c.p.): Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti,

intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità.

- C. rifiuto od omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.): Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a milletrentadue euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

### **Articoli del D.Lgs. del 30 marzo 2001 n. 165 citati nel piano**

I dirigenti, secondo l'art. 16 co. 1 lett. I bis, ter e quater:

**“I-bis)** concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.

**I-ter)** forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali e' più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

**I-quater)** provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali e' più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.”

La disciplina relativa alla tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite è contenuta nell'art. 54 bis, il quale stabilisce che:

“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".

## **D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62**

### **Art. 8 Prevenzione della corruzione.**

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con la sottoscrizione, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta la regolarità tecnica e amministrativa nonché la legittimità del presente provvedimento

Il Responsabile  
della Prevenzione della Corruzione  
Dr. Alberto Cianci

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza attesta che il presente provvedimento non comporta alcuna spesa per l'Azienda

Il Responsabile  
della Prevenzione della Corruzione  
Dr. Alberto Cianci

Ai sensi del D. Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, i sottoscritti esprimono il seguente parere sul presente provvedimento:

favorevole

---

---

---

non favorevole per le seguenti motivazioni

---

---

---

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Avv. Domenico Carano

favorevole

---

---

---

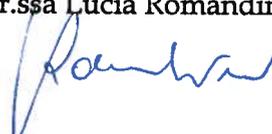
non favorevole per le seguenti motivazioni

---

---

---

IL DIRETTORE SANITARIO  
Dr.ssa Lucia Romandini



IL DIRETTORE GENERALE  
dr. Claudio N. Amario

Il presente provvedimento viene pubblicato all'albo on line dell'Ausl di Pescara  
in data \_\_\_\_\_ ove rimarrà affisso per un periodo non inferiore a n. 15 giorni consecutivi

29 GEN. 2016

- X Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo a seguito della pubblicazione all'albo on line dell'Ausl di Pescara
- Il presente provvedimento è soggetto al controllo da parte della Giunta Regionale

Il presente provvedimento viene trasmesso:

per l'esecuzione a:

DIP. DELLA FUNZIONE PUBBLICA  
ORGAN. 22- SINDACALI

°I.V.

per conoscenza a:

RESP. PREV. DELLA CORR. E TRASPARENZA

alla Giunta Regionale in data \_\_\_\_\_

con nota prot. \_\_\_\_\_

alla Conferenza dei Sindaci in data \_\_\_\_\_

con nota prot. \_\_\_\_\_

al Collegio Sindacale in data \_\_\_\_\_

con nota prot. \_\_\_\_\_

U.O.C. Affari Generali e Legali  
Il funzionario incaricato

U.O.C. Affari Generali e Legali  
Il Responsabile Affari Generali  
(dott. Fabrizio Veri)