

20 01-2015  
60  
ORIGINALE

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

Il giorno 12 7 GEN. 2015 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 relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

N. 74

**OGGETTO: Adozione del: "Piano della Prevenzione della Corruzione, anni 2015/2017".**

## IL DIRETTORE GENERALE

Letta, valutata, integralmente condivisa e fatta propria la proposta allegata formulata dal Responsabile aziendale della *Prevenzione della corruzione e per la trasparenza*;

Visti i:

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* “;

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*”;

Linee di indirizzo del 13 marzo 2013 del “ *Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;

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

D.P.C.M. 16/1/2013 contenente le linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190;

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;

Legge 6 novembre 2012, n.190 “ *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione*”;

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

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*”;

D.L. 18-10-2012 n. 179 “ *Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*”. Art. 34-bis. “ *Autorità nazionale anticorruzione*”;

Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95 “ *Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini ((nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario))*”. Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 7

agosto 2012, n. 135;

Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*;

Legge 3 agosto 2009, n. 116 *"Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale."*;

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

Codice Penale Italiano articoli dal 318 a 322.

Acquisiti i pareri del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

### **DELIBERA**

di adottare la proposta del *Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza* confermando, per il periodo 2015/2017, il *Piano della prevenzione della corruzione* di cui alla deliberazione n. 71 del 27.1.2014, che si allega aggiornandolo;

di incaricare il dirigente dell'Ufficio Stampa, servizio dell' uos URP- CUP e Comunicazione Istituzionale, della pubblicazione integrale del presente provvedimento denominato: *" Piano della prevenzione della corruzione anni 2015-2017"* sul sito aziendale HYPERLINK "<http://www.ausl.pe.it>" [www.ausl.pe.it](http://www.ausl.pe.it) – sez. Documenti Aziendali e Amministrazione Trasparente nonché di trasmetterne copia all'ANAC, al Dipartimento della Funzione Pubblica, così come dall'art.1,c 8, L.190/2012, alle Organizzazioni Sindacali e all'OIV;

di puntualizzare che il presente provvedimento è suscettibile di integrazioni e di migliorie;

di conferire al provvedimento la clausola di immediata esecutività.

Allegato A originale

Su relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

**Premesso che** con la deliberazione n. 71 del 27.1.2014 l' ASL di Pescara ha adottato il *Piano triennale per la prevenzione della corruzione - anni 2014/2016* ;

**visto che:** " *il suddetto provvedimento deve monitorare il rispetto dei regolamenti e i termini dei procedimenti nonché le relazioni tra amministrazione e soggetti con cui la medesima instaura rapporti di natura contrattuale o avvia procedimenti ampliativi delle sfere giuridiche degli stessi ( mediante autorizzazioni, concessioni o altre forme di derivazione di diritti o di poteri da parte dell'istituzione concedente, inclusa la gestione di: procedure di concorso/selezione; gara; assegnazione di contributi/ rimborsi / sovvenzioni; erogazione di vantaggi economici di qualsiasi natura) "* e che lo stesso provvedimento deve : " *indicare meccanismi nuovi e precisi in merito a situazioni di incompatibilità o di conflitto d'interessi, sottolineando che i dipendenti e i soggetti esterni - quali consulenti e collaboratori chiamati a curare i rapporti dell'istituzione - nell'esercizio delle proprie attività con clienti, fornitori, concorrenti e contraenti devono astenersi da quelle attività ove possano concretizzarsi vantaggi anche di natura non patrimoniale, segnalando immediatamente all'amministrazione situazioni di conflitto finanche potenziale"* ponendo attenzione la cumulo degli incarichi conferiti in capo ad uno stesso dirigente;

**considerato che** il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità – anni 2013/2015*, adottato con deliberazione n.727 del16.07.2013 e il *Codice Etico Comportamentale dei dipendenti dell'ASL di Pescara*, adottato con delibera n.638 del 24.6.2013, costituiscono parti integranti del *Piano della prevenzione della corruzione* unitamente al *Piano della performance*, al *Regolamento per il conferimento degli incarichi*, alla *Carta dei servizi* , al *Regolamento sulla libera professione*, al *Regolamento sull'acquisizione in economia dei servizi, forniture e lavori*, al *Regolamento sui controlli interni*, al *Regolamento sugli incarichi esterni*;

**atteso che** , per quanto è stato possibile accertare nell'anno 2014 - primo anno di vita - il vigente *Piano triennale per la prevenzione della corruzione - anni 2014/2016* , risponde alle previsioni normative sulla prevenzione della corruzione tanto che lo stesso non è stato minimamente osservato dall'Organismo Indipendente di Valutazione;

**richiamata** integralmente la parte narrativa della relazione, datata 9 dicembre 2014, del Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, pubblicata sul sito aziendale: [www.ausl.pe.it](http://www.ausl.pe.it) , nella sezione : Amministrazione trasparenza - Altri contenuti,

per il periodo 2015/2017, si propone di procedere alla conferma dell'attuale *Piano della prevenzione della corruzione*, così come adottato con deliberazione n. 71 del 27.1.2014 e che si allega aggiornandolo;

Il Responsabile della prevenzione  
della corruzione e per la trasparenza  
*Federico De Nicola*

**AZIENDA SANITARIA LOCALE DI  
PESCARA**

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

**Piano triennale di prevenzione  
della corruzione  
anni 2015-2017**

## **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. 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.**

***Allegato:***

**- tabella valutazione del rischio.**

## 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;

- o promuovere e definire le norme metodologiche per la prevenzione della corruzione;
- o definire i modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per l'attuazione degli obiettivi individuati dalla norma;
- o predisporre il Piano Nazionale Anticorruzione;
- o 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. 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	<p>Attività a bassa discrezionalità:</p> <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>
MEDIO	<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>
ALTO	<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>

Nessuna valutazione può essere eseguita senza che siano precisati, come termini di riferimento, criteri e standard. I criteri sono quegli elementi riferiti alla struttura, al processo o agli esiti. I criteri e gli standard permettono che i concetti generali vengano tradotti in strumenti reali di valutazione. Per il grado di rischio delle Unità Operative, in questo primo Piano, sono stati usati criteri empirici dedotti anche dalla pratica reale ma si deve ricorrere alle relazioni di ogni responsabile di U.O. scritte secondo quanto indicato negli schemi/tabelle allegati da inviare al più presto, comunque entro Marzo 2014, al

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'adattamento del presente provvedimento a criteri espliciti. Il mancato invio comporterà l'assegnazione automatica del grado massimo di rischio alla corruzione, nonché inciderà negativamente sulla valutazione del responsabile inadempiente.

Salve le modifiche e le integrazioni che sopravverranno in sede di aggiornamento del Piano, le attività dell'USL che possono presentare un rischio di corruzione, sulla base della ricognizione svolta e della giurisprudenza in materia, sono le seguenti:

Dipartimento / U.O. / Servizio	Attività	Grado di rischio
Ufficio Farmaceutico	Rimborsi per erogazione farmaci	Medio
	Certificazioni	Medio
	Ispezioni, controlli e sanzioni conseguenti	Alto
	Sperimentazione farmaci	Medio
	Sussidi	Alto
Acquisizioni beni e servizi /economato	Appalti di lavori, servizi e forniture e affini	Alto
	Tenuta della cassa economale	Medio
	Tenuta magazzini aziendali	Basso
Servizio Tecnico Patrimoniale	Inventario beni mobili	Basso
	Appalti di lavori, servizi e forniture (lavori e opere, manutenzioni) e affini	Alto
	Gestione del patrimonio aziendale	Basso
Servizi Sociali	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari	Medio
Affari Generali e Legali e Gestione Risorse	Affidamento incarichi esterni	Alto

Umane ( Dip. Gestione e Sviluppo Risorse Umane )	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	Concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera	Medio
	Autorizzazione incarichi e attività a dipendenti e vigilanza	Medio
	Affidamento incarichi esterni	Alto
Ufficio intramoenia	Verifiche su libera professione	Medio
Dip. Risorse Economiche Tecniche e Patrimonio - Ufficio Gestione Economico -Finanziario	Pagamenti e incassi	Medio
Are 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

<b>Dipartimento per le Dipendenze</b>	<b>Somministrazione farmaci, sussidi, assistenza sanitaria, inserimenti in strutture esterne</b>	<b>Medio</b>
<b>Dipartimento di Prevenzione</b>	<b>Ispezioni, controlli e sanzioni conseguenti, atti, autorizzazioni, atti concessori</b>	<b>Alto</b>
	<b>Certificazioni legali</b>	<b>Medio</b>
	<b>Verifiche per accreditamento strutture</b>	<b>Medio</b>
<b>Ufficio Formazione ed Aggiornamento</b>	<b>Affidamento incarichi esterni</b>	<b>Alto</b>
<b>Medico competente</b>	<b>Visite e certificazioni</b>	<b>Medio</b>
<b>Prevenzione e Protezione per la sicurezza interna</b>	<b>Valutazione dei rischi, valutazioni dei sinistri</b>	<b>Basso</b>
<b>Personale sanitario</b>	<b>Somministrazione farmaci e presidi</b>	<b>Medio</b>
<b>Tutto il personale</b>	<b>Partecipazione a commissioni di gara, concorso o selezione</b>	<b>Basso</b>
	<b>Utilizzo del patrimonio aziendale</b>	<b>Basso</b>

<b>Unità ospedaliera</b>	<b>Per ora determinato dalla sola attività rivolta all'esterno</b>	<b>Medio/ Alto</b>
<b>Ufficio Trattamento economico del personale</b>	<b>Elaborazione e liquidazione del personale</b>	<b>Basso</b>
<b>Servizio Tecnico Patrimoniale- Gestione del patrimonio</b>	<b>Procedure di acquisizione, alienazione e locazione immobili</b>	<b>Medio</b>
<b>Direzione Sanitaria Aziendale e Direzione Amministrativa P.O. Pescara</b>	<b>Finanziamenti vincolati e progetti obiettivo- Rilevazione presenze</b>	<b>Basso</b>
<b>URP CUP Aziendale</b>	<b>Gestione liste d'attesa</b>	<b>Medio</b>
<b>Direzione Amministrativa P.O. Pescara</b>	<b>Convenzioni passive ed attive</b>	<b>Basse</b>
<b>Ufficio Affari Legali e delle assicurazioni</b>	<b>Contratti di assicurazione</b>	<b>Medio</b>
<b>Ufficio Affari Legali e delle Assicurazioni</b>	<b>Gestione contenzioso</b>	<b>Medio</b>
<b>Ufficio Gestione risorse umane</b>	<b>Concessioni, aspettative e permessi Legge 104/92</b>	<b>Basso</b>
<b>Ufficio Pianificazione sviluppo risorse umane</b>	<b>Gestione Sistema Premiante e valutazione incarichi</b>	<b>Medio</b>
<b>Ufficio Sistemi Informativi e Telecomunicazioni</b>	<b>Contratti di manutenzione Sistemi Informativi</b>	<b>Medio</b>

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

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.

### **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 ogni qual volta intervengano mutamenti significativi nell'organizzazione della ASL di Pescara e per le dichiarazioni di cui all'art 7. Sarà inoltre integrato dalle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dalla C.I.V.I.T. (Autorità Nazionale Anticorruzione) con il Piano Nazionale Anticorruzione e con altri atti di indirizzo.

## 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 ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il 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 lire due milioni. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.**

**TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

**INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)**

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)

- 1 Fino a circa il 20%
- 2 Fino a circa il 40%
- 3 Fino a circa il 60%
- 4 Fino a circa l'80%
- 5 Fino a circa il 100%

**INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)**

Discrezionalità

Il processo è discrezionale?

No, è del tutto vincolato

E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)

E' parzialmente vincolato solo dalla legge

E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)

E' altamente discrezionale

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
<p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento 5</p>	<p>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?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
<p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola P.A. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>

<p style="text-align: center;"><u>Valore economico</u></p> <p><b>Qual è l'impatto economico del processo?</b></p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna <span style="float: right;">1</span></p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <span style="float: right;">3</span></p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <span style="float: right;">5</span></p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u></p> <p><b>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?</b></p> <p>A livello di addetto <span style="float: right;">1</span></p> <p>A livello di collaboratore o funzionario <span style="float: right;">2</span></p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <span style="float: right;">3</span></p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale <span style="float: right;">4</span></p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale <span style="float: right;">5</span></p>
<p style="text-align: center;"><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p><b>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)?</b></p> <p>No <span style="float: right;">1</span></p> <p>Sì <span style="float: right;">5</span></p>	



<p style="text-align: center;"><u>Controlli (s)</u></p>	<p><b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b></p> <p>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione      <b>1</b></p> <p>Sì, è molto efficace      <b>2</b></p> <p>Sì, per una percentuale approssimativa del 50%      <b>3</b></p> <p>Sì, ma in minima parte      <b>4</b></p> <p>No, il rischio rimane indifferente      <b>5</b></p>

**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 giudiziari avviati nei confronti della P.A.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella P.A.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

**VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ**

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**

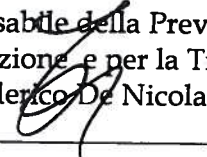
=

Valore frequenza x valore impatto

Allegato B Originale

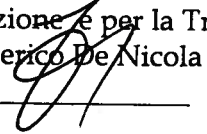
Il Direttore delle Attività Amm.ve dei PP.OO. di Pescara, Penne e Popoli proponente, con la sottoscrizione, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta la regolarità tecnica e amministrativa nonché la legittimità del presente provvedimento

Il Responsabile della Prevenzione  
della Corruzione e per la Trasparenza  
Dott. Federico De Nicola



Il presente provvedimento non comporta spesa

Il Responsabile della Prevenzione  
della Corruzione e per la Trasparenza  
Dott. Federico De Nicola



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)



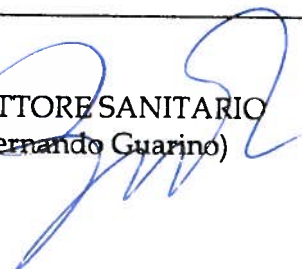
favorevole

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

non favorevole per le seguenti motivazioni

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

IL DIRETTORE SANITARIO  
(Dr. Fernando Guarino)



**IL DIRETTORE GENERALE**  
dr. Claudio Di Annario

Il presente provvedimento viene pubblicato all'albo on line dell'Ausl di Pescara in data 28 GEN. 2015 ove rimarrà affisso per un periodo non inferiore a n. 15 giorni consecutivi

- 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:

**UOC Tratt. Economico Fin.**

**UO Anticorruzione e Legalità**

per conoscenza a:

**UOS Qualità URP CUP**

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 Vafi)