

PIAO 2024- 2026 – ALLEGATO N. 4 - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

Titolo misura	Azione di gestione e mitigazione del rischio	Tempistica/scadenza	Soggetto responsabile	Indicatore	Target			
					2024	2025	2026	
PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA) (art. 6, D. L. 9 giugno 2021, n. 80)	1	Elaborazione e presentazione - nell'ambito del PIAO - della proposta di Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza) e dei suoi aggiornamenti e/o adeguamenti per l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Ente	Secondo le tempistiche definite dalla normativa e dalle indicazioni ANAC	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza (RPCT)	Elaborazione e presentazione della proposta di PIAO (sottosezione rischi corruttivi e trasparenza) e dei suoi aggiornamenti e/o adeguamenti entro il termine (SI/NO)	SI	SI	SI
	2	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente e divulgazione interna	Secondo le tempistiche definite dalla normativa e dalle indicazioni ANAC	Ufficio segreteria direzione Generale in raccordo con RPCT	Attuazione degli adempimenti entro il termine (SI/NO)	SI	SI	SI
	3	Recepimento delle azioni di gestione e mitigazione del rischio corruzione previste nel PIAO (sottosezione rischi corruttivi e trasparenza) nell'ambito del sistema di gestione della performance organizzativa e individuale	entro il termine per l'assegnazione degli obiettivi	Direzione Generale	Presenza degli adempimenti entro il termine (SI/NO)	SI	SI	SI
	4	Verifica ed elaborazione di proposte di aggiornamento del catalogo dei processi e del registro dei rischi e della valutazione della rischiosità dei processi e delle misure di prevenzione	15 novembre di ogni anno, e comunque tempestivamente in caso di intervenute modifiche	Tutte le strutture aziendali	Attuazione dell'adempimento (SI/NO)	SI	SI	SI
TRASPARENZA (D. Lgs. 33/2013 – Legge 190/2012 – Capo V della Legge 241/1990)	5	Pubblicazione sul sito dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione in ottemperanza agli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013.	I tempi di attuazione sono definiti nel PIAO (sottosezione rischi corruttivi e trasparenza) come in dettaglio nell'allegato 5	Tutte le strutture titolari dei dati oggetto dell'obbligo di pubblicazione come individuati nel PIAO	% di dati pubblicati rispetto al totale dei dati da pubblicare	100%	100%	100%
CODICE DI COMPORTAMENTO DPR 62/2013 e Provv. n. 848/2023	6	Previsione negli atti di conferimento degli incarichi ai collaboratori esterni dell'obbligo di osservanza del Codice di comportamento nazionale e aziendale.	immediata per tutti i conferimenti	Tutte le strutture che gestiscono i relativi atti di conferimento	Presenza della clausola negli atti conferimento	100%	100%	100%
	7	Previsione negli atti di gara e nei contratti dell'obbligo di osservanza alle previsioni del Codice di comportamento per i collaboratori e dipendenti delle ditte fornitrici di beni, servizi e lavori	immediata per tutti gli atti/contratti	Tutte le strutture che gestiscono i relativi procedimenti amministrativi e rapporti contrattuali	Presenza della clausola negli atti di gara e nei contratti con soggetti privati	100%	100%	100%
	8	Adozione iniziative per informare i dipendenti sugli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento	All'atto dell'assunzione in servizio	S.C. Risorse Umane	(SI/NO)	SI	SI	SI

PIAO 2024- 2026 – ALLEGATO N. 4 - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

Titolo misura	Azione di gestione e mitigazione del rischio	Tempistica/scadenza	Soggetto responsabile	Indicatore	Target		
					2024	2025	2026
	9 Monitoraggio annuale sull’attuazione del Codice, pubblicazione sul sito istituzionale	Entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo differimenti disposti dall’ANAC	RPCT previa acquisizione di apposita relazione da parte dell’U.P.D	(SI/NO)	SI	SI	SI
CODICE DI COMPORTAMENTO DPR 62/2013 e Provv. n. 848/2023	10 Verifica adeguatezza del Codice di comportamento aziendale. Revisione e aggiornamento periodici	Di norma triennale, salvo aggiornamenti ed adeguamenti normativi di più breve periodo	S.C. Risorse Umane – U.P.D in raccordo con RPCT	Attuazione degli adempimenti al verificarsi delle condizioni (SI/NO)	SI	SI	SI
	11 Comunicazione al RPCT delle violazioni alle norme del Codice di comportamento di natura corruttiva	Tempestiva	S.C. Risorse Umane – U.P.D	% di violazioni e illeciti comunicati tempestivamente al RPCT sul totale delle violazioni contestate al dipendente	100%	100%	100%
	12 Trasmissione report al RPCT contenente i seguenti dati: numeri delle violazioni segnalate e contestate nei 12 mesi precedenti, con indicazioni delle norme violate, della qualifica, del profilo professionale e della struttura di appartenenza del trasgressore; numero di procedimenti disciplinari attivati e conclusi nel medesimo periodo, con indicazione del numero e tipologia di sanzioni applicate e delle archiviazioni disposte e delle relative motivazioni.	30 novembre di ogni anno	S.C. Risorse Umane - U.P.D	trasmissione report al RPCT	SI	SI	SI
ROTAZIONE ORDINARIA O Misure Alternative	13 La misura della rotazione ordinaria, pur essendo stata oggetto nel tempo di specifici approfondimenti, non è stata ancora programmata, per oggettive difficoltà legate al ristretto numero dei Dirigenti di Struttura Complessa dell’Area PTA e alla difficile interscambiabilità delle posizioni dirigenziali. In considerazione della suddetta motivata impossibilità di effettuare la rotazione, sono state individuate scelte organizzative che prevedono altre misure di natura preventiva in grado di produrre effetti analoghi a quelle della rotazione, finalizzate, in particolare, a: a) evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi; b) incrementare il livello di compartecipazione	Costante per ciascun processo/procedimento	Direttori generale, amministrativo, sanitario, dei dipartimenti e delle strutture interessate Comunicazione al RPCT da parte dei titolari delle strutture operanti nelle aree a più elevato rischio corruzione in merito allo stato di attuazione della misura	Attuazione delle misure alternative alla rotazione ordinaria (SI/NO)	SI	-SI	SI

PIAO 2024- 2026 – ALLEGATO N. 4 - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

Titolo misura	Azione di gestione e mitigazione del rischio	Tempistica/scadenza	Soggetto responsabile	Indicatore	Target		
					2024	2025	2026
	<p>del personale alle attività del proprio ufficio, di trasparenza in relazione alle attività trattate e di condivisione delle informazioni;</p> <p>c) favorire meccanismi di trasparenza, tracciabilità e compartecipazione delle decisioni;</p> <p>d) segmentare le fasi procedurali in modo che la responsabilità del procedimento sia attribuita ad un soggetto diverso dal dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale e le varie fasi procedurali siano affidate a più persone.</p> <p>Conseguentemente, si indicano le seguenti principali misure alternative da attuare in caso di impossibilità alla rotazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la rotazione dell'attività, affidata di volta in volta a operatori diversi dal titolare, con rotazione delle pratiche ovvero l'attuazione di meccanismi di suddivisione delle attività (istruttorie, decisionali, di verifica); - l'applicazione di doppia sottoscrizione del provvedimento conclusivo o della proposta conclusiva dell'istruttoria, sia da parte del soggetto istruttore della pratica, sia del titolare del potere di adozione dell'atto finale, quale forma di corresponsabilità del procedimento; - l'adozione di specifiche misure di controllo interno dei procedimenti/processi a rischio alto, concordate in sede di mappatura con i dirigenti responsabili delle strutture aziendali interessate; - maggiore trasparenza, agevolando la circolarità delle informazione aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività mediante percorsi formativi esperienziali mirati e affiancamento operativo. 						
ROTAZIONE STRAORDINARIA	14 Comunicazione al RPCT dei Provvedimenti di assegnazione ad altro incarico a seguito di avvio di procedimento penale o disciplinare per fatti di natura corruttiva o eventi sintomatici di una significativa criticità	Tempestiva	S.C. Risorse Umane – U.P.D	Provvedimenti comunicati tempestivamente / provvedimenti adottati	100%	100%	100%

PIAO 2024- 2026 – ALLEGATO N. 4 - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

Titolo misura	Azione di gestione e mitigazione del rischio	Tempistica/scadenza	Soggetto responsabile	Indicatore	Target			
					2024	2025	2026	
	15	Trasmissione al RPCT della relazione annuale in merito ai provvedimenti di rotazione straordinaria adottati nel periodo di riferimento	30 novembre di ogni anno	S.C. Risorse Umane – U.P.D e Dirigenti di Struttura coinvolte	Attuazione dell’adempimento entro il termine (SI/NO)	SI	SI	SI
CONFLITTO DI INTERESSE:	16	Osservanza degli obblighi in materia di conflitto di interesse ai sensi di: a) Art. 6-bis della legge n. 241/1990 b) artt. 6 e 7 del DPR n. 62/2013	Tempestivo da comunicarsi al proprio diretto superiore gerarchico	Tutti i dipendenti	report sul numero di astensioni trasmesse al RPCT rispetto al numero delle dichiarazioni acquisite	SI	SI	SI
	17	Osservanza degli obblighi in materia di conflitto di interesse ai sensi di: Artt. 16 e 93 D.Lg. 36/2023 dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e/o di certificazione ex D.P.R. 445/2000 attestante l’insussistenza di conflitto di interesse, anche solo potenziale.	Tempestivo	Tutti i soggetti (dipendenti) che siano coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto pubblico (programmazione, progettazione, preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) o che possano influenzarne in qualsiasi modo l’esito in ragione del ruolo ricoperto all’interno dell’ente.	Acquisizione dichiarazioni	100%	100%	100%
CONFLITTO DI INTERESSE:	18	Conferimento e autorizzazione incarichi Osservanza degli obblighi in materia di conflitto di interesse ai sensi di: Art. 53 (commi 7 e 14) D. Lgs 165/2001, Acquisizione e verifica della dichiarazione attestante l’insussistenza del conflitto di interesse, anche solo potenziale, ai fini dell’autorizzazione dell’incarico, con successiva pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente.	Tempestivo	- S.C. Risorse umane (con riferimento all’autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti - comma 7); - titolari degli uffici che affidano l’incarico (con riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza conferiti a terzi -	a) acquisizione dichiarazioni; verifiche e controlli sulle dichiarazioni rese; b) controllo a campione sul 10% degli incarichi autorizzati/conferiti nell’anno	100% SI	100% SI	100% SI

PIAO 2024- 2026 – ALLEGATO N. 4 - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

Titolo misura	Azione di gestione e mitigazione del rischio	Tempistica/scadenza	Soggetto responsabile	Indicatore	Target			
					2024	2025	2026	
			comma 14)					
	19 Relazione annuale	Trasmissione al RPCT della relazione annuale in merito alle dichiarazioni di astensione ricevute e ai conseguenti provvedimenti adottati nel periodo di riferimento	30 novembre di ogni anno	Tutti i Direttori di struttura	Attuazione dell'adempimento entro il termine (SI/NO)	SI	SI	SI
INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ	20 Incarichi dirigenziali di vertice	Inserimento negli atti relativi al conferimento e rinnovo degli incarichi di vertice, di una clausola che condiziona il conferimento, il rinnovo e l'efficacia dell'incarico al rilascio e all'aggiornamento annuale della dichiarazione prevista dall'art. 20 del D. Lgs. 39/2013	Tempestiva per tutti i conferimenti	S.C. Risorse Umane e Ufficio di segreteria generale	Presenza della clausola negli atti di conferimento (SI/NO)	SI	SI	SI
	21 Incarichi dirigenziali tecnico amministrativi con titolarità di competenze di amministrazione e gestione	Inserimento negli atti relativi al conferimento e rinnovo degli incarichi, di una clausola che condiziona il conferimento, il rinnovo e l'efficacia dell'incarico al rilascio e all'aggiornamento annuale della dichiarazione prevista dall'art. 20 del D. Lgs. 39/2013	Tempestiva per tutti i conferimenti	S.C. Risorse Umane	Presenza della clausola negli atti di conferimento (SI/NO)	SI	SI	SI
	22 Incarichi a soggetti in quiescenza (art. 5 comma 9, D.L. 95/2012 come novellato dall'art. 6 del D.L. 90/2014)	Verifica attestazione nel provvedimento di affidamento dell'incarico dell'insussistenza della condizione ostativa di cui all'art. 5, D.L. 95/2012 (incarichi a soggetti in quiescenza)	Tempestiva per tutti i conferimenti	S.C. Risorse Umane	Presenza dell'attestazione nei provvedimenti di affidamento degli incarichi (SI/NO)	SI	SI	SI
		23 Inserimento negli atti/provvedimenti di conferimento di incarichi a titolo gratuito rientranti della previsione dell'art. 5 comma 9, D.L. 95/2012, come novellato dal D.L. 90/2014, di espressa motivazione circa le ragioni di opportunità e la rispondenza agli interessi dell'amministrazione del conferimento stesso, dell'indicazione del termine annuale, non prorogabile né rinnovabile, della loro durata e della limitazione degli eventuali rimborsi alle sole spese documentate			Presenza dell'attestazione nei provvedimenti di affidamento degli incarichi (SI/NO)			
24 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (Art. 53 c. 16-ter, D. Lgs. 165/2001)	Inserimento nei contratti di assunzione del divieto previsto dall'art. 53, comma 16ter del D. Lgs. 165/2001 (clausola di pantouflage) di prestare attività lavorativa a qualsiasi titolo nei tre anni successivi al rapporto con l'Ente ospedaliero nei confronti dei destinatari di	Immediata per tutti i contratti di assunzione e di rinnovo degli incarichi	S.C. Risorse Umane	Presenza della clausola nei contratti di assunzione relativi alle qualifiche e ai profili interessati (SI/NO)	SI	SI	SI	

PIAO 2024- 2026 – ALLEGATO N. 4 - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

Titolo misura	Azione di gestione e mitigazione del rischio	Tempistica/scadenza	Soggetto responsabile	Indicatore	Target		
					2024	2025	2026
	provvedimenti adottati o contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente						
	25 Acquisizione e verifica all'atto della cessazione del rapporto di lavoro di dichiarazione del divieto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001 (clausola di pantouflage) di prestare attività lavorativa a qualsiasi titolo nei tre anni successivi al rapporto con l'Ente ospedaliero nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	Presenza della dichiarazione e verifica della stessa nell'atto di cessazione adottato dall'amministrazione dell'Ente	S.C. Risorse Umane	Presenza della clausola nell'atto aziendale afferente alla cessazione dal servizio per le qualifiche e i profili interessati (SI/NO)	SI	SI	SI
	26 Inserimenti nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Ente ospedaliero che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei confronti del partecipante / offerente/contraente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto	Immediata per tutte le procedure di affidamento	Tutte le strutture che gestiscono i relativi procedimenti amministrativi e rapporti contrattuali.	Presenza della clausola nei bandi e negli atti di gara (SI/NO)	SI	SI	SI
FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI	27 Acquisizione autocertificazione circa l'insussistenza di precedenti penali e conseguente verifica della stessa, ai fini della formazione delle commissioni per l'affidamento di appalti o commissioni di concorso e all'atto dell'assegnazione dei dirigenti e dei dipendenti dell'area direttiva agli uffici che svolgono le attività previste dall'art. 35-bis, del D. Lgs 165/2001	Immediata	Tutte le strutture che gestiscono i relativi procedimenti amministrativi e rapporti contrattuali.	Presenza della documentazione comprovante l'avvenuta verifica (SI/NO)	SI	SI	SI
	28 Trasmissione al RPCT di una relazione annuale riportante il numero di autocertificazioni acquisite e controllate ai sensi dell'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 e i provvedimenti adottati nei casi di riscontrata sussistenza della condizione ostativa o di accertamento della non veridicità dell'autocertificazione	30 novembre di ogni anno	Tutte le strutture che gestiscono i relativi procedimenti amministrativi e rapporti contrattuali.	Attuazione degli adempimenti entro il termine (SI/NO)	SI	SI	SI
TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (art. 54-bis D. Lgs 165/2001 e D.Lgs. 24/2023) Prov. n. 836/2023	29 Garanzia del sistema di tutele per il segnalante previste dalla legge, con particolare riguardo alla riservatezza dei dati identificativi di quest'ultimo che ne assicuri l'anonimato, protezione da ritorsioni nonché limitazioni della responsabilità	Immediata	RPCT	Relazione attuazione adempimento in caso di segnalazione	SI	SI	SI

PIAO 2024- 2026 – ALLEGATO N. 4 - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

Titolo misura	Azione di gestione e mitigazione del rischio	Tempistica/scadenza	Soggetto responsabile	Indicatore	Target		
					2024	2025	2026
	rispetto alla rivelazione e alla diffusione di informazioni, nel rispetto della procedura adottata dall'Ente						
FORMAZIONE DEL PERSONALE (L.190/2012, art. 1, c.5, lett. b) e 10, lett. c) 11; art. 7-bis D. Lgs. 165/2001; D.P.R.62/13)	30 Predisposizione del programma annuale di formazione sulla base dei fabbisogni formativi definitivi in materia di anticorruzione, Codice di Comportamento e relativi istituti, individuazione soggetti erogatori, organizzazione e attivazione dei corsi/eventi e pubblicazione del programma di formazione sull'intranet aziendale	Entro il 31 dicembre di ogni anno	S.C. Risorse Umane - Ufficio formazione	Attuazione degli adempimenti entro il termine (SI/NO)	SI	SI	SI
	31 Verifica dell'effettiva partecipazione ai corsi e trasmissione al RPCT di una relazione contenente i dati relativi agli eventi realizzati in materia di anticorruzione, alla loro tipologia e contenuti, al numero dei dipendenti che vi hanno partecipato	Entro il 31 dicembre di ogni anno	S.C. Risorse Umane - Ufficio formazione	Attuazione degli adempimenti entro termine (SI/NO)	SI	SI	SI
PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI (art. 1, c. 17, legge 190/12) Provv. n. 595 del 14/09/2022	32 Applicazione dei patti di integrità per l'affidamento di commesse.	Immediata	Strutture facenti parte del Dipartimento Tecnico S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi	n° patti di integrità rispetto al totale degli affidamenti	100%	100%	100%
	33 Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, della clausola di salvaguardia che precisi che il mancato rispetto dei patti di integrità darà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto			Comunicazione al RPCT di provvedimenti di esclusione o di risoluzione adottati a seguito di violazione del patto di integrità.	SI	SI	SI