

Allegato n°2

Tabella riepilogativa delle misure di prevenzione della corruzione obbligatorie e specifiche.

MISURE DI PREVENZIONE	AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA
Monitoraggio tempi procedimentali	Relazionare semestralmente su: -dati relativi al n° dei procedimenti adottati; -n° dei procedimenti conclusi; -n° dei procedimenti per i quali si registra un ritardo ed i motivi dello stesso.	Dirigenti Responsabili di tutte le UOC	semestrale
Trasparenza	Assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. L. vo n. 33/2013, così come modificato e integrato dal d.lgs. 97/2016, in base a quanto previsto nell'allegato 3 del PTPCT.	Dirigenti Responsabili di tutte le UOC sulla base di quanto previsto nell'allegato 3 del PTPCT.	Tempistica come da normativa vigente
Accessibilità alle informazioni sui procedimenti e provvedimenti amministrativi	Rendere accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amministrativi: stato della procedura, relativi tempi, specifico ufficio competente in ogni singola fase.	I dipendenti responsabili del procedimento	In tempo reale
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione e la cultura della legalità attraverso una efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi. Annualmente sarà organizzato un incontro per la Giornata della prevenzione della corruzione e della trasparenza per un confronto sulle tematiche con le Associazioni di volontariato e con gli altri portatori di interessi. I front-office dovranno essere dotati del PTPCT al fine della consultazione da parte del cittadino/utente	Responsabile UOSD Informazione Comunicazione e Marketing Ufficio Stampa	Costante attività informativa. Incontro annuale con associazioni di volontariato.
Attività informativa per la conoscenza del codice di comportamento	Svolgere adeguata attività informativa per la corretta conoscenza e applicazione del codice di comportamento adottato dall'azienda	I Dirigenti Responsabili di U.O.	Costante attività informativa
		Il Dirigente UOC Risorse Umane	All'atto del conferimento dell'incarico
Conflitto di interesse: obbligo di astensione	Astenersi in caso di conflitto di interesse dall' adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.	Il responsabile del procedimento, i titolari degli uffici competenti	All'atto della rilevazione

MISURE DI PREVENZIONE	AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA
Risposta scritta alla segnalazione del conflitto di interesse e sua valutazione	Valutare la segnalazione del conflitto di interesse con risposta scritta al dipendente	I Dirigenti Responsabili di UO	All'atto della rilevazione
Segnalazioni di illecito	Ricevere le segnalazioni di illecito utilizzando canali di assoluta riservatezza	I Dirigenti Responsabili di UO	All'atto della rilevazione
Formazione del personale in tema di anticorruzione	Predisporre i contenuti del piano formativo d'intesa con il Responsabile della Formazione	Il Dirigente Responsabile della prevenzione della corruzione d'intesa con il Dirigente Responsabile della Formazione	Annuale
Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità	Richiesta dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi dirigenziali e sua pubblicazione sul sito aziendale	Il Dirigente UOC Risorse Umane	Incompatibilità: Annuale Inconferibilità: Tempestivo
Attività di incarichi extra istituzionali	Comunicazione al D.F.P. in via telematica	Il Dirigente Responsabile UOC Risorse Umane	Entro 15 gg. dall'attribuzione
	Individuazione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi		Entro il 2017
Inserimento nei contratti individuali di lavoro della clausola divieto prestazione lavorativa per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro	Inserimento nei contratti individuali di assunzione del personale e nei contratti di conferimento di incarichi dirigenziali della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o mediante una dichiarazione sostitutiva di certificazioni rilasciate da parte degli interessati. Monitoraggi con controlli a campione	Il Dirigente Responsabile UOC Risorse Umane	Contestuale alla firma del Contratto Controlli a campione semestrali
Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, della clausola di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi	Inserimento nei bandi di gara, avvisi e lettere di invito, nonché negli atti prodromici agli affidamenti anche mediante procedura negoziata della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del	Il Dirigente Responsabile UOC : Gestione dei Contratti Servizi e Forniture Investimento e Patrimonio Ingegneria Clinica Informatica e Reti Le UO Aziendali in presenza di analoghi procedimenti amministrativi ascritti alla loro	All'atto della Predisposizione del bando e degli affidamenti Controllo a campione semestrale

MISURE DI PREVENZIONE	AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA
<p>Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA</p>	<p>rapporto. Monitoraggi con controlli a campione</p> <p>responsabilità</p> <p>Verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi nei seguenti casi: - all'atto della formazione delle commissioni (anche con compiti di segreteria) di gare, di lavori ,servizi e forniture e di commissioni di concorso; -formazione di commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni,contributi,sussidi,ausili finanziari,nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; - all' atto del conferimento degli incarichi dirigenziali, agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato. All'esito della verifica se risultano precedenti penali si arresta la procedura di conferimento dell'incarico. Monitoraggi con controlli a campione</p>	<p>Il Dirigente Responsabile UOC : Gestione dei Contratti Servizi e Forniture Investimento e Patrimonio Ingegneria Clinica Informatica e Reti Risorse Umane Medicina Legale Gestione Attività Amministrative PP.OO. Le UO Aziendali in presenza di analoghi procedimenti</p>	<p>Per ogni procedura che prevede la nomina di commissioni. Controllo a campione semestrale</p>
<p>Rotazione dei dipendenti coinvolti in procedimenti penali o disciplinari</p>	<p>Applicare la rotazione dei dipendenti che sono stati coinvolti in procedimenti penali o disciplinari, collegati a condotte di natura corruttiva.</p>	<p>I Dirigenti Responsabili di tutte le UO</p>	<p>All'atto della conoscenza di eventuali procedimenti penali/disciplinari</p>
<p>Adozione criteri per applicare la rotazione del personale nelle aree ad alto rischio</p>	<p>Adozione dei criteri e adozione di direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità, operante nelle aree ad alto rischio (compatibilmente con l'organico e la capacità e competenza del personale). (Difficoltà di applicazione del principio per figure professionali infungibili o difficilmente sostituibili)</p>	<p>Direzione Generale Dirigente Responsabile UOC Risorse Umane Responsabile della Prevenzione della corruzione Dirigenti delle UO ad alto rischio</p>	<p>Entro 2017/2018</p>

Allegato n°2

Tabella riepilogativa delle misure di prevenzione della corruzione obbligatorie e specifiche.

Programma di rotazione dipendenti aree ad alto rischio	Produrre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione un Piano dettagliato che deve elencare i criteri atti ad assicurare la rotazione dei dipendenti nei settori di competenza, compatibilmente con l'organico e la capacità e competenza del personale, in modo tale da garantire comunque l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa	I Dirigenti Responsabili delle UO ad alto Rischio	Entro giugno 2017
MISURE DI PREVENZIONE	AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA
Relazione annuale Responsabile anticorruzione	Predisposizione della relazione annuale sulle attività svolte in materia di anticorruzione	Il Responsabile della prevenzione della corruzione	Entro 31 dicembre 2017 (e secondo direttive ANAC)
Sistema informativo per segnalazioni illeciti	Valutazione della realizzazione di un adeguato sistema informatico per la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti ASL	Dirigente UOC Informatica e Reti	Entro il 2017/2018
Utilizzo protocollo di legalità	Inserimento clausole protocollo di legalità, attualmente in vigore, negli appalti pubblici	Il Dirigente Responsabile UOC : Gestione dei Contratti Servizi e Forniture Investimento e Patrimonio Ingegneria Clinica Informatica e Reti Governare Attività Amministrative PP.OO.	All'atto della predisposizione del bando e degli affidamenti
Monitoraggio applicazione misure anticorruzione previste nel piano	Verificare l'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati: controllare e monitorare l'applicazione delle misure anticorruzione previste nel piano, relazionando al Responsabile anticorruzione	Dirigenti Responsabili di tutte le UO mappate sulla base di quanto previsto nel P.T.P.C.T.	Semestrale
Relazione annuale sulle attività anticorruzione e sulle misure attivate nell'ambito della U.O.C.	Relazionare al Responsabile Anticorruzione sulle attività poste in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel Piano e sull'efficacia delle misure previste, nonché rendicontare sui risultati realizzati	Dirigenti Responsabili di tutte le UO mappate, sulla base di quanto previsto nel P.T.P.C.T.	Annuale entro novembre di ogni anno
Monitoraggio semestrale sulla attuazione del codice di comportamento e verifica stato di applicazione	Monitorare lo stato dei procedimenti disciplinari avviati, con elaborazione report di verifica/monitoraggio	Dirigente Responsabile UOC Affari Generali e Legali, in qualità di Presidente U.P.D.	Semestrale
Attestazione della conoscenza del Piano anticorruzione e trasparenza aziendale	Attestare di essere a conoscenza del Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza e provvedere all'esecuzione di quanto in esso previsto per le parti di rispettiva competenza	Il Dirigente Responsabile di tutte le UO mappate ed il Titolare di posizione organizzativa; per le aree ad alto rischio, tutti i dipendenti della UO.	Annuale e a seguito di ulteriori aggiornamenti del PTPCT

MISURE DI PREVENZIONE	AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA
Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni	<p>La delibera del conferimento dell'incarico deve:</p> <ol style="list-style-type: none"> riportare il PTPCT nella parte in cui prevede i precedenti per delitti contro la P.A. ostativi al conferimento dell'incarico; dare atto che in capo all'incaricato non sussistono le condizioni ostative. Monitoraggi con controlli a campione 	<p>I Dirigenti Responsabili UOC : Gestione dei Contratti Servizi e Forniture Investimento e Patrimonio Ingegneria Clinica Informatica e Reti Risorse Umane Medicina Legale Gestione Attività Amministrative PP.OO. Le UO Aziendali in presenza di analoghi Procedimenti</p>	<p>In ogni nomina di membro di commissione Controllo a campione semestrale</p>
Inserimento clausola esclusione gara per inosservanza PTPCT	<p>Inserimento negli avvisi e bandi di gara della clausola di previsione della esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per i casi di inosservanza del PTPCT. Monitoraggi con controlli a campione</p>	<p>I Dirigenti Responsabili UOC : Gestione dei Contratti Servizi e Forniture Investimento e Patrimonio Ingegneria Clinica Informatica e Reti Gestione Attività Amministrative PP.OO.</p>	<p>All'atto della predisposizione del bando e degli Affidamenti Controllo a campione semestrale</p>
Formazione in tema di anticorruzione per le UO ad alto rischio	<p>Programmazione dei contenuti dei piani formativi nelle materie specifiche della propria UO, d'intesa con la UO Formazione e col Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza, per il personale preposto alle attività e ai procedimenti esposti al rischio di corruzione</p>	<p>I Dirigenti Responsabili delle UO ad alto rischio</p>	<p>Entro il 30 aprile di ogni anno</p>
Programma delle forniture di beni, servizi, lavori da appaltare nell'anno successivo	<p>Indicazione dei beni servizi e lavori da appaltare nei successivi dodici mesi con indicazione sui tempi di attivazione delle procedure in linea con la garanzia del miglior anticipo rispetto alla scadenza dei contratti in essere</p>	<p>Il Dirigente Responsabile UOC : Gestione dei Contratti Servizi e Forniture Investimento e Patrimonio Ingegneria Clinica Informatica e Reti Gestione Attività Amministrative PP.OO.</p>	<p>30 novembre di ogni anno</p>
Relazione sui rapporti aventi maggior valore economico	<p>Monitoraggio anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti ad attività ad alto rischio di corruzione, sui rapporti aventi maggior valore economico tra questi e gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con la stessa stipulano contratti, e che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando l'esistenza di rapporti di parentela o affinità tra gli amministratori, i titolari, i soci e i dipendenti degli stessi</p>	<p>I Dirigenti Responsabili UOC Informatica e Reti UOC Gestione contratti servizi e forniture UOC Ingegneria Clinica UOC Investimenti e Patrimonio UOC Gestione Attività Amministrative PP.OO. Le UO Aziendali in presenza di analoghi procedimenti</p>	<p>Controllo a campione Ogni 4 mesi</p>

MISURE DI PREVENZIONE	AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA
Rotazione componenti commissioni di gare	Effettuare la rotazione dei componenti delle commissioni di gara per lavori, servizi e forniture, dandone comunicazione, in caso di impossibilità, al Responsabile anticorruzione	I Dirigenti Responsabili UOC Gestione contratti servizi e forniture UOC Informatica e Reti UOC Ingegneria Clinica UOC Investimenti e Patrimonio UOC Gestione Attività Amministrative PP.OO. Le UO Aziendali in presenza di analoghi procedimenti	All'atto della composizione della Commissione
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Effettuazione controlli e accertamento sui procedimenti penali mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato	I Dirigenti Responsabili: UOC Gestione contratti servizi e forniture UOC Informatica e Reti UOC Ingegneria Clinica UOC Investimenti e Patrimonio UOC Risorse Umane UOC Gestione Attività Amministrative PP.OO. Le UO Aziendali in presenza di analoghi procedimenti	Semestrale
Monitoraggio su affidamenti diretti e proroghe rapporti contrattuali; divieto di inserimento di clausole specifiche.	Trasmettere preventivamente al responsabile anticorruzione atti di affidamento diretto di servizi ,lavori e forniture e delle proroghe dei rapporti contrattuali oltre l'originario tempo di scadenza, motivando il mancato espletamento della procedura di gara; -Divieto di inserimento nei bandi di gara e nelle lettere di invito di clausole che possano comportare il riconoscimento o il condizionamento dei partecipanti alla gara o clausole riferite a caratteristiche precise possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi e forniture.	I Dirigenti Responsabili: UOC Gestione contratti servizi e forniture UOC Informatica e Reti UOC Ingegneria Clinica UOC Investimenti e Patrimonio UOC Gestione Attività Amministrative PP.OO.	Semestrale