



Servizio Sanitario Nazionale - Regione dell'Umbria  
**AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE UMBRIA N. 2**  
Sede Legale Provvisoria: Viale Donato Bramante 37 – Terni  
Codice Fiscale e Partita IVA 01499590550

### **Delibera del Direttore Generale n. 44 del 27/01/2015**

**Oggetto:** Piano Aziendale Anticorruzione 2014-2016. Aggiornamento anno 2015.

#### **IL DIRETTORE GENERALE**

VISTA la proposta di delibera in oggetto di cui al num. Provv. 387 del Servizio Proponente,  
DIREZIONE AMMINISTRATIVA MEDICINA CONVENZIONATA TERRITORIALE E  
SPECIALISTICA

ACQUISITI i pareri del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo come di seguito  
indicato:

Direttore Sanitario parere FAVOREVOLE  
Direttore Amministrativo parere FAVOREVOLE

#### **DELIBERA**

Di recepire la menzionata proposta di delibera che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e  
sostanziale e di disporre quindi così come in essa indicato.

IL DIRETTORE SANITARIO (\*)  
(Dr. Imolo Fiaschini)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (\*)  
(Dott. Roberto Americioni)

IL DIRETTORE GENERALE (\*)  
(Dr. Sandro Fratini)



Servizio Sanitario Nazionale - Regione dell'Umbria  
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE UMBRIA N. 2  
Sede Legale Provvisoria: Viale Donato Bramante 37 – Terni  
Codice Fiscale e Partita IVA 01499590550

## DOCUMENTO ISTRUTTORIO

### ALLEGATO ALLA DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

**N. 44 DEL 27/01/2015**

#### ***Normativa di riferimento:***

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”.
- Delibera CIVIT (ora ANAC) n.72 dell’11 settembre 2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.
- Delibera del Direttore Generale n. 35 del 28/01/2014 avete ad oggetto: “*Piano Aziendale Anticorruzione 2014-2016. Approvazione*”.

#### ***Motivazione:***

In data 6 novembre 2012 è stata approvata la legge n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica amministrazione”, con la quale si sono delineate una serie di norme destinate tanto alla prevenzione e repressione di fatti corruttivi quanto alla diffusione della cultura dell’integrità nel settore pubblico.

Con delibera CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell’11 settembre 2013 sono stati forniti indirizzi e supporti alle Amministrazioni Pubbliche per l’attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

L’azienda USL Umbria n.2 con deliberazione n. 226 del 28 marzo 2013 ha provveduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, individuato nella Dott.ssa Maria Carla Cimato.

Su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, con deliberazione del Direttore Generale n. 35 del 28/01/2014, è stato poi adottato il Piano Aziendale Anticorruzione 2014 – 2015 - 2016.

L’art. 1, comma 8, della Legge n. 190 del 2012 ha sancito l’obbligo di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica.

D'altra parte il Piano, secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e come altresì precisato nel Piano Aziendale, deve intendersi quale documento di programmazione e, come tale non si configura come un'attività compiuta, bensì come un programma di attività da svilupparsi in una logica di gradualità.

Per quanto sopra detto, si rende necessario aggiornare il Piano Triennale Anticorruzione 2014 – 2015 – 2016, adottato con delibera del D.G. n. 35/2014, secondo la proposta formulata dal Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione, che si allega alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale della stessa.

***Esito dell'istruttoria:***

per le motivazioni espresse in premessa, si propone il seguente dispositivo di deliberazione:

1. di adottare l'aggiornamento del "Piano Triennale Anticorruzione 2014-2015-2016" di cui all'unito documento che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (Allegato n.1);
2. di disporre la trasmissione dello stesso al Dipartimento della funzione pubblica;
3. di pubblicare il "Piano Anticorruzione 2014-2015-2016. Aggiornamento anno 2015." sul sito internet aziendale, sezione "Amministrazione Trasparente";
4. di dare atto che la presente deliberazione non è sottoposta a controllo regionale, ai sensi dell'art. 47 della L.R. n. 18/2012;
5. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale.

L'Addetto all'Istruttoria  
Dott. Luca Calvi

Il Responsabile del Procedimento  
Dott.ssa Maria Carla Cimato

Il Dirigente del Servizio  
Dott.ssa Maria Carla Cimato



Piano redatto ai sensi della Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”

# Piano triennale anticorruzione 2014-2015-2016

Aggiornamento anno 2015

Azienda USL Umbria 2 - Piano triennale  
anticorruzione

---

**INDICE**

1.Acronimi e definizioni.....	4
2.Premesse, obiettivi ed azioni del Piano.....	4
3.Oggetto e finalità.....	5
4.Definizione di corruzione. ....	6
5.Il Responsabile della prevenzione della corruzione.....	6
6.Il referente per la corruzione ed il raccordo con gli altri organi presenti nell'amministrazione.....	7
7.Sanzioni.....	8
10.Formazione dei dipendenti. ....	9
11.Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi presso la Pubblica Amministrazione (D. Lgs n.39 del 8 aprile 2013 – Delibera ANAC n. 149 del 22 dicembre 2014).....	9
12.Misure per prevenire il rischio di corruzione.....	10
12. 1Rotazione dei dipendenti. ....	10
12. 2Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale (artt. 35 bis del d.lgs. 165/2001). ....	11
12. 3Tutela del dipendente che segnala illeciti.....	12
12. 4Conflitto di interessi ....	13
12. 5Codice di comportamento.....	13
12. 6Descrizione dei processi e del personale coinvolto. ....	14
12. 7Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti. ....	15
12. 8Attività Libero Professionale Intramuraria.....	15
12. 9Regolamenti, circolari, direttive interne. ....	15
12. 10Trasparenza e pubblicazione degli atti. ....	15
12. 11Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	16
12. 12Patto integrità negli affidamenti.....	17
12. 13Canali di ascolto. ....	17
12. 14Diffusione delle notizie. ....	17
13.Criteri per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione.....	18
14.Individuazione delle attività e dei settori a più alto rischio di corruzione.....	18
15.Cronoprogramma. ....	20
16.Partecipazione sindacale.....	21
17.Disposizioni finali.....	21
Allegato 1.Normativa di riferimento.....	22
Norme a carattere generale. ....	22
Atti a carattere aziendale. ....	23
Allegato 2.Link utili.....	24

Allegato 3.Elenco esemplificativo di atti adottati dalla Azienda USL Umbria n.2.....	25
Allegato 4.Scheda “patto di integrità” Azienda USL Umbria n.2. (da inserire nella documentazione di gara) .....	26
Allegato 5.Scheda “patto di integrità” Azienda USL Umbria n.2. (da sottoscrivere contestualmente ai contratti) .....	28

## 1. Acronimi e definizioni.

---

### *Definizioni*

<b>A.L.P.I.</b>	<i>Attività Libero Professionale Intramuraria</i>
<b>A.N.A.C.</b>	<i>Autorità Nazionale Anticorruzione</i>
<b>C.I.V.I.T.</b>	<i>Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche</i>
<b>D.F.P.</b>	<i>Dipartimento per la Funzione Pubblica</i>
<b>O.I.V.</b>	<i>Organismo Indipendente di Valutazione</i>
<b>P.A.F.</b>	<i>Piano Aziendale Formativo</i>
<b>P.N.A.</b>	<i>Piano Nazionale Anticorruzione</i>
<b>P.T.P.C.</b>	<i>Piano Triennale Aziendale di Prevenzione della corruzione</i>
<b>R.P.C.</b>	<i>Responsabile Aziendale Prevenzione della Corruzione</i>
<b>R.T.</b>	<i>Responsabile per la trasparenza</i>
<b>R.U.P.</b>	<i>Responsabile Unico del Procedimento</i>
<b>U.O.</b>	<i>Unità Operativa</i>
<b>U.P.D.</b>	<i>Ufficio Provvedimenti Disciplinari</i>
<b>U.S.L.</b>	<i>Azienda USL Umbria n.2</i>

---

## 2. Premesse, obiettivi ed azioni del Piano.

In attuazione dell'art. 6 della convenzione dell'organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, ratificata con L. 116/2009, con la legge 6 novembre 2012, n. 190 sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.". La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012, operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte.

Con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione.

Con successiva Circolare n. 1 del 25.01.2013 è intervenuta la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica recante "legge 190 del 2012 - disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" fornendo ulteriori indicazioni alle PP.AA..

In ottemperanza al disposto normativo l'Azienda USL Umbria n. 2 ha nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione con delibera del Direttore Generale n. 226 del 28/03/2013.

Con la Delibera n. 72/2013, la CIVIT ha approvato il PNA predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e trasmesso dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione alla Commissione in data 6 settembre 2013.

L'impianto normativo è stato quindi ulteriormente rafforzato e dettagliato con l'introduzione del Piano Nazionale Anticorruzione che ha fornito successive prescrizioni per le Pubbliche Amministrazioni articolando il processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Il R.P.C. ha predisposto il Piano Aziendale Anticorruzione per il triennio 2014-2016 che è stato adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 35 del 28/01/2014.

Il Piano stesso è stato pubblicato sul sito internet dell'Azienda ( [www.aslumbria2.it](http://www.aslumbria2.it) ), e notificato a tutti i dipendenti della Azienda USL Umbria 2.

**Al primo livello**, quello “nazionale”, in base alla legge, le strategie di Prevenzione e contrasto alla corruzione derivano dall’Azione sinergica di tre soggetti:

- il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire indirizzi attraverso l’elaborazione di linee guida,
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, come coordinatore della loro attuazione, in particolare:
  - a. promuove e definisce le norme metodologiche per la prevenzione della corruzione,
  - b. definisce i modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per l’attuazione degli obiettivi individuati dalla norma,
  - c. predispose il Piano Nazionale Anticorruzione,
  - d. riceve dalle pubbliche amministrazioni il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- l’Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.A.C., ex Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni pubbliche C.I.V.I.T.), di cui all’art. 13 del D. Lgs. 150/2009, che in qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa della trasparenza.

**Al secondo livello**, quello “decentrato”, ogni amministrazione pubblica definisce un proprio P.T.P.C., che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

La funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi.

In questa logica, l’adozione del P.T.P.C. non si configura come un’attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono progressivamente affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Inoltre, l’adozione del P.T.P.C. tiene conto dell’esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

In tale quadro normativo si inserisce il presente aggiornamento del Piano Aziendale per la Prevenzione della Corruzione da valere per il triennio 2014 – 2016.

### 3. Oggetto e finalità.

Ai sensi della Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” l’Azienda USL Umbria 2 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 e individuare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il P.T.P.C. si presenta non come un'attività compiuta con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono, come affermato dalle Linee di indirizzo del Comitato ministeriale di cui al D.P.C.M. 16 gennaio 2013 *“via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione”*.

#### **4. Definizione di corruzione.**

La Circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013 osserva che la Legge non contiene una definizione di "corruzione", che viene quindi data per presupposta; questa invita a contestualizzare il concetto di corruzione comprendendovi le situazioni in cui, nel corso dell'attività dell'amministrazione pubblica si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti, pertanto, non si esauriscono nella violazione degli artt. 318, 319 e 319 ter del c.p. e vanno oltre la gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale: esse comprendono tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si riscontri un evidente malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il concetto di corruzione, nella fattispecie, amplia i confini della definizione imponendo una rigorosa ed attenta applicazione delle procedure di verifica. Tali concetti vanno inseriti all'interno dell'Azienda USL Umbria n.2, la cui "mission" istituzionale è la tutela della salute come diritto di cittadinanza, presa in carico dei bisogni di salute dei cittadini, espressi in forma individuale o collettiva, attraverso interventi appropriati di prevenzione, promozione della salute, cura e riabilitazione, garanzia dei livelli essenziali di assistenza, consolidamento dell'integrazione interistituzionale, organizzativa e professionale in una logica di corretto ed economico utilizzo delle risorse.

#### **5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione.**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione della Azienda USL Umbria n. 2 viene nominato dal Direttore Generale di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo in servizio, scelto preferibilmente fra i Direttori di struttura complessa, adeguatamente formato e soggetto a rotazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione della Azienda USL Umbria n. 2 è stato nominato con delibera del Direttore Generale n. 226 del 28/03/2013 individuato nella figura della D.ssa Maria Carla Cimato, Dirigente Amministrativo già titolare a t.i. di incarico dirigenziale di Struttura Complessa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione aziendale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto il Piano Aziendale Anticorruzione per il triennio 2014-2016 che è stato adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 35 del 28/01/2014.

Il Piano 2014-2016 è pubblicato sul sito internet dell'Azienda ( [www.aslumbria2.it](http://www.aslumbria2.it) ), e notificato a tutti i dipendenti della Azienda USL Umbria 2.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione aggiorna ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone al Direttore Generale per l'approvazione.

Tutti i successivi Piani compreso il presente, subiranno gli stessi percorsi con la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicazione sul sito internet dell'Azienda ( [www.aslumbria2.it](http://www.aslumbria2.it) ), nella sezione "Operazione trasparenza".

Al Responsabile della prevenzione della corruzione competono le seguenti attività e funzioni:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8),
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8) su proposta dei dirigenti di Unità Operativa,
- 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),
- 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).

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, il R.P.C. riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva informazione al dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto o al dirigente sovraordinato, se trattasi di dirigente, e all'ufficio procedimenti disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.

Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994).

Ove riscontri poi dei fatti che rappresentino notizia di reato, deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità nazionale anticorruzione.

## **6. Il referente per la corruzione ed il raccordo con gli altri organi presenti nell'amministrazione.**

La complessità dell'organizzazione aziendale ha fatto ritenere opportuno l'affiancamento al Responsabile della prevenzione della corruzione di un Referente. L'azione del Referente è subordinata alle indicazioni e istruzioni del Responsabile, che rimane il riferimento aziendale per l'implementazione della politica di prevenzione nell'ambito dell'amministrazione e degli adempimenti che ne derivano.

Con la Delibera del Direttore Generale n. 226 del 28/03/2013, è stato quindi nominato il referente per la corruzione individuato nel Dr. Luca Calvi Collaboratore Amministrativo esperto cat. Ds a t.i. già titolare dell'incarico di responsabilità di posizione organizzativa "Adempimenti D.lgs 196/2003".

Lo svolgimento del ruolo di impulso che la legge affida al responsabile della prevenzione richiede che:

- l'organizzazione amministrativa sia resa trasparente, con evidenza delle responsabilità per procedimento, processo e prodotto;
- le unità organizzative siano, oltre che coordinate tra loro, rispondenti all'*input* ricevuto.

L'Azienda assicura quindi al Responsabile il supporto delle professionalità operanti nei settori a più alto rischio di corruzione e, in generale, di tutti i servizi.

La legge affida ai dirigenti poteri di controllo e obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione. Lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel presente piano saranno quindi il risultato di un'azione sinergica del Responsabile per la prevenzione e dei singoli responsabili degli uffici, secondo un processo di ricognizione in sede di formulazione degli aggiornamenti e di monitoraggio della fase di applicazione.

Eventuali violazioni alle prescrizioni del presente Piano da parte dei dipendenti dell'Amministrazione costituiscono illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2013.

## **7. Sanzioni.**

In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale per la prevenzione della corruzione e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della legge 190/2012;

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

La sanzione disciplinare a carico del RPC non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il RPC risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

## **8. Ufficio Procedimenti Disciplinari della dirigenza e del comparto (U.P.D.).**

All'interno dell'Azienda USL Umbria n.2 sono stati istituiti gli Uffici per i procedimenti disciplinari, sia per il comparto che per la dirigenza. In ottemperanza alla Legge 190/2012 e al successivo P.N.A., gli U.P.D. devono:

- a) svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- b) provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e di quella contabile;
- c) proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento adottato dall'Azienda USL Umbria n.2;
- d) relazionano annualmente (entro il 30 novembre) al R.P.C..

## **9. Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).**

L'azienda USL Umbria n.2 ha istituito con deliberazione del Direttore Generale n. 936 del 12/11/2014 il "Nucleo interno di valutazione" organo con il compito di svolgere, fra le altre, le funzioni dell'"organismo indipendente di valutazione" (O.I.V.).

Ai sensi dell'art. 44 del decreto legislativo 33/2013 il Nucleo di Valutazione svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa.

Resta vivo il principio generale della verifica periodica continua ed aperta, effettuata sia dagli operatori dell'Azienda, sia dai cittadini o dalle loro organizzazioni, che rappresenta lo strumento per il miglioramento continuo.

## **10. Formazione dei dipendenti.**

I dipendenti e gli operatori che, direttamente o indirettamente, svolgono un'attività all'interno degli uffici indicati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione come a più elevato rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità e dell'etica.

Il Piano Annuale di Formazione dovrà quindi obbligatoriamente prevedere un percorso formativo per la prevenzione della corruzione e dovrà prevedere e programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Tale percorso di formazione, definito d'intesa con il Responsabile della Formazione, dovrà essere indirizzato secondo un approccio che sia al contempo normativo-specialistico e valoriale, in modo da accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico e, quindi, potrà basarsi sulle norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012, e sull'esame di casi concreti. Potrà essere prevista l'organizzazione di appositi focus group, composti da un numero ristretto di dipendenti e guidati da un animatore, nell'ambito dei quali vengano esaminate ed affrontate problematiche di etica calate nel contesto dell'organizzazione della Azienda USL Umbria n.2 al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato nelle diverse situazioni e riguardare gli aspetti etici e della legalità dell'attività amministrativa oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

I responsabili delle articolazioni aziendali comunicano ogni anno al R.P.C. i nominativi dei dipendenti che andranno formati e organizzano presso le rispettive strutture/servizi/uffici degli incontri formativi brevi nel corso dei quali gli operatori che hanno partecipato ai programmi di formazione aziendali espongono le indicazioni essenziali apprese, assicurando così, con un percorso a cascata, la più ampia divulgazione delle tematiche relative alla prevenzione e al contrasto della corruzione.

I Responsabili delle articolazioni aziendali danno riscontro di tali attività al Responsabile della prevenzione della corruzione, almeno annualmente entro il 30 novembre.

Con l'adozione del presente P.T.P.C. si dà mandato al servizio Formazione di proseguire i percorsi formativi già tracciati, prevedendo, per tutto l'arco temporale di validità del presente piano, il coinvolgimento in primo luogo dei soggetti segnalati dai responsabili dei servizi e, di seguito, tutti gli altri operatori.

## **11. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi presso la Pubblica Amministrazione (D. Lgs n.39 del 8 aprile 2013 – Delibera ANAC n. 149 del 22 dicembre 2014).**

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione ha il compito, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell'Amministrazione siano rispettate le norme stabilite dal Decreto Legislativo n. 39/2013 in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di natura dirigenziale. L'art. 15 del suddetto Decreto stabilisce che il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgenza della situazione di inconferibilità o incompatibilità all'incarico e segnala agli Enti preposti i casi di possibile violazione.

Nel Decreto si definisce “*inconferibilità*” la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali interni o esterni a coloro che: abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale anche con sentenza non passata in giudicato; che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione; che siano stati componenti di organo di indirizzo politico.

Si definisce, inoltre, “*incompatibilità*” l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione che conferisce l’incarico.

L’ ANAC è intervenuta sull’argomento e con propria deliberazione n. 149 del 22 dicembre 2014 ha ritenuto necessario adottare una nuova delibera interamente sostitutiva della delibera n. 58 del 2013, al fine di evitare ulteriori dubbi interpretativi e applicativi definendo quindi l’ambito e i limiti di applicabilità delle disposizioni in tema di inconferibilità e incompatibilità stabilendo che “*Le ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le ASL, come definite al precedente punto 1, devono intendersi applicate solo con riferimento agli incarichi di direttore generale, direttore amministrativo e direttore sanitario, attesa la disciplina speciale dettata dal legislatore delegante all’art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190, e dagli artt. 5, 8, 10 e 14 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39*”.

## **12. Misure per prevenire il rischio di corruzione.**

Gli obiettivi fondamentali del piano nazionale e dei piani attuativi triennali sono essenzialmente tre. Il primo è ridurre le opportunità che si manifestino di casi di corruzione; il secondo è l’aumento della capacità di scoprire casi di corruzione; il terzo, creare un contesto sfavorevole alla corruzione. Ovviamente, le azioni indicate dal piano nazionale (che debbono comunque essere sviluppate e ampliate dai piani triennali di ciascun ente) sono molteplici. Di seguito le principali misure che l’Azienda intende mettere in campo.

### **12.1 Rotazione dei dipendenti.**

Nell’ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume rilievo l’applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio. La ratio delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

E’ intenzione della Azienda USL Umbria n.2 applicare il suddetto principio, compatibilmente con l’organico, con l’esigenza di mantenere continuità e coerenza di indirizzo delle strutture e con le necessarie competenze e titoli nell’assunzione di responsabilità dirigenziali, di coordinamento e di controllo delle strutture.

La specificità delle Aziende sanitarie in generale e della Azienda USL Umbria n.2 in particolare, non rende sempre possibile applicare questo principio. Da tale meccanismo non andranno considerati gli incarichi di primariato medico, incarichi conferiti con concorso, dove è prevista un’altissima professionalità, e dove normativamente e contrattualmente il mancato rinnovo dell’incarico può essere solo conseguenza di giudizio negativo ed i casi in cui non esistono reali alternative percorribili se non a grave discapito della qualità dei servizi resi ai cittadini e/o un notevole aggravio dei costi.

Nello stesso modo l'esiguità dei Dirigenti di alcuni dei Servizi dell'Area Tecnica, Professionale ed Amministrativa e le notevoli differenze delle professionalità previste che richiedono frequentemente specifici percorsi formativi e portano a maturare esperienze lavorative molto distanti e difficilmente intercambiabili, non vanno inserite nel meccanismo di rotazione se non rischiando la paralisi amministrativa.

Tali considerazioni emergono anche dal disposto dell'art. 32 del dettato costituzionale norma non solo programmatica, ma anche immediatamente precettiva con la conseguenza che il diritto vantato dall'individuo alla tutela della salute va considerato assoluto e fondamentale in quanto finalizzato al mantenimento della propria integrità fisica e, pertanto, meritevole di tutela prioritaria e non derogabile. Da qui l'obbligo dell'ASL a fornire ogni servizio ritenuto utile, essenziale e indispensabile alla tutela della salute.

Pertanto salvo le cause ostative che saranno specificatamente motivate nell'atto del rinnovo dell'incarico, si procederà alla loro naturale scadenza alla rotazione degli incarichi, anche prevedendo periodi di compresenza e/o percorsi formativi specifici.

Al fine di favorire il principio di rotazione, l'Azienda cura la formazione del personale che dovrà essere destinato a diversa mansione o diverso incarico. Tale formazione dovrà prevedere adeguati periodi di affiancamento.

Il principio di rotazione andrà applicato dai dirigenti nei confronti dei R.U.P. prevedendo che nei settori più esposti a rischio di corruzione gli stessi siano alternati nelle diverse funzioni, mediante l'affidamento di procedimenti afferenti diverse categorie di lavori, beni e servizi rispetto a quelle precedentemente affidate, così da evitare il relazionarsi con i medesimi fornitori.

Analoga rotazione andrà applicata ai componenti delle commissioni di gara, di concorso, alle Unità Valutative se inserite in attività ad alto rischio di corruzione.

La rotazione è effettuata di norma almeno ogni 5 anni.

## **12.2 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale (artt. 35 bis del d.lgs. 165/2001).**

In conformità a quanto previsto dagli artt. 35 bis del d.lgs. 165/2001 "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni di ufficio", introdotto dall'art. 1, comma 46, della legge 190/2012, e 3 del d.lgs. 39/2013, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

La disposizione integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

La specifica preclusione di cui alla lett. b) dell'art. 35 bis del d.lgs 165/2001 riguarda sia l'attribuzione dell'incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali, sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma ricomprende non solo i dirigenti, ma anche i funzionari e i collaboratori che svolgono funzioni dirigenziali o che siano titolari di posizioni organizzative.

Le strutture competenti all'adozione del provvedimento, devono verificare l'insussistenza di precedenti penali mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante autocertificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2000:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento/rinnovo degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o alla erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

Sulle autocertificazioni acquisite devono essere effettuati dei controlli a campione o, in caso di ragionevole dubbio, mirati, ai sensi del DPR 445/2000.

I Responsabili delle strutture interessate trasmettono, entro il 31 ottobre di ogni anno, al R.P.C. una relazione dettagliata riportante i dati sul numero di autocertificazioni acquisite e controllate, sull'esito dei controlli e sui provvedimenti adottati in caso di riscontrata sussistenza della causa ostativa o di non veridicità della dichiarazione sostitutiva resa dall'interessato.

### **12.3 Tutela del dipendente che segnala illeciti**

Il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad alcuna misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Le segnalazioni saranno valutate dal superiore gerarchico e, qualora questi ritenga che le stesse abbiano rilevanza disciplinare, procederà secondo la normativa vigente.

Nel caso in cui il responsabile per la prevenzione della corruzione, nell'esercizio delle funzioni attribuite con il presente piano, venga a conoscenza di fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, dovrà darne informazione al superiore gerarchico dell'ufficio/servizio/UO/Dipartimento nel quale presta servizio il o i dipendenti che potrebbero essere coinvolti. Il superiore gerarchico procederà con le modalità sopra descritte.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

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

Per la completa tutela del c.d. whistleblower, si è provveduto a istituzionalizzare diversi canali di ricezione delle segnalazioni, creando un account di posta elettronica dedicato ( [segnalazioneilleciti@uslumbria2.it](mailto:segnalazioneilleciti@uslumbria2.it) ), predisponendo un apposito modello per la segnalazione da parte di dipendenti e collaboratori di eventuali condotte illecite, consentendo la ricezione della segnalazione direttamente in capo al R.P.C..

Il modello elaborato, unitamente all'indirizzo di posta elettronica sopra indicato, sono pubblicati all'interno del sito web aziendale all'indirizzo <http://www.uslumbria2.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-generalis>

#### **12.4 Conflitto di interessi**

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, comunque curare gli interessi dell'Azienda rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.

I dipendenti destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono astenersi da quella attività, ai sensi dell'articolo 6 bis della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente etc. nello svolgimento di attività inerenti alle sue mansioni e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per l'Azienda.

I responsabili delle articolazioni aziendali interessate, dovranno predisporre appositi moduli di dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, da far sottoscrivere ai dipendenti/collaboratori/consulenti etc..

Le segnalazioni del conflitto devono essere indirizzate al dirigente, il quale deve valutare la situazione sottoposta e deve rispondere formalmente con nota motivata al dipendente sollevandolo da incarico o confermandolo qualora le ritenesse non ostative all'espletamento delle attività.

I responsabili stessi dovranno trasmettere al R.P.C. un report di monitoraggio sugli esiti delle autocertificazioni almeno una volta l'anno entro il 30 novembre.

La violazione della norma sul conflitto di interesse comporta il compimento di un atto illegittimo e dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente.

#### **12.5 Codice di comportamento**

L'adozione del codice di comportamento fornisce regole di condotta alle quali ogni dipendente è tenuto ad uniformarsi nello svolgimento della propria attività di servizio, al fine di garantire il rispetto dei principi etici, dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e civile convivenza in ambito aziendale.

L' Azienda USL Umbria n. 2 ha adottato il proprio Codice di Comportamento, che costituisce strumento integrativo del presente Piano e al quale tutto il personale dovrà attenersi.

I dirigenti dovranno promuovere ed accertare la conoscenza dei contenuti del codice di comportamento da parte dei dipendenti della struttura di cui sono titolari.

In questa prospettiva, è necessario che gli stessi si preoccupino della formazione e dell'aggiornamento dei dipendenti assegnati alle proprie strutture in materia di trasparenza ed integrità, soprattutto con riferimento alla conoscenza dei contenuti del codice di comportamento potendo altresì segnalare particolari esigenze nell'ambito della programmazione formativa annuale.

I dirigenti provvedono, inoltre, alla costante vigilanza sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura, tenendo conto delle violazioni accertate e sanzionate ai fini della tempestiva attivazione del procedimento disciplinare e della valutazione individuale del singolo dipendente.

### 12.6 Descrizione dei processi e del personale coinvolto.

I responsabili delle diverse articolazioni aziendali effettuano la ricognizione dei procedimenti di competenza, con indicazione dei responsabili coinvolti, operatori addetti, tipologia di controlli... secondo le indicazioni di seguito fornite:

Procedimento (breve descrizione)	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento (unitamente ai recapiti)	Ove diverso unità organizzativa competente all'adozione del provvedimento finale	Procedimento ad istanza di parte
				(modulistica)Procedimento ad istanza di parte  Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze

La ricognizione dei procedimenti consente una più approfondita valutazione dei processi finalizzata a far emergere ulteriori zone di rischio rispetto a quelle già censite.

### **12.7 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.**

I Responsabili delle articolazioni aziendali individuano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, anche parziale, e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto.

Il prospetto dei termini di conclusione dei procedimenti deve essere inviato dal Responsabile di ogni singola articolazione aziendale alla Direzione Generale e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il prospetto contenente il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti deve essere inviato al R.P.C. con cadenza semestrale entro i primi 15 giorni di luglio e gennaio di ogni anno.

Nel caso in cui dai reports emerga il mancato rispetto dei termini, dovrà essere redatta relazione dettagliata da parte del dirigente circa le motivazioni dei ritardi.

Il prospetto contenente i termini di conclusione di alcuni procedimenti è allegato alla relazione annuale redatta ai sensi dell'art. 14 della Legge n. 190/2012.

### **12.8 Attività Libero Professionale Intramuraria.**

L'Azienda USL Umbria n. 2 ha adottato con delibera del Direttore Generale n. 1108 del 30/12/2014 il proprio regolamento per l'esercizio della Attività Libero Professionale Intramuraria contenente (art 15) specifiche indicazioni in ordine ai soggetti incaricati delle verifiche e monitoraggio sul corretto espletamento della ALPI. Gli organi a tal fine individuati dovranno rendicontare al RPC l'attività svolta entro il 30 novembre di ogni anno.

### **12.9 Regolamenti, circolari, direttive interne.**

Al fine di limitare e comunque regolare l'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, l'Azienda richiede ai responsabili delle strutture, nei diversi procedimenti, la costruzione di percorsi disciplinati all'interno di regolamenti, circolari o direttive interne.

I provvedimenti adottati in deroga a dette disposizioni dovranno esplicitare il motivo dello scostamento dalle indicazioni generali.

Tali provvedimenti dovranno essere monitorati con la creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.

### **12.10 Trasparenza e pubblicazione degli atti.**

A norma di quanto previsto dal Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" l'USL Umbria n. 2 ha adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, le cui misure sono collegate con le misure e gli interventi del presente Piano.

Il D.lgs. n. 33/2013 intende la trasparenza come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

## 12.11 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Per dare concreta attuazione alla disposizione di cui all'articolo 53 comma 16 ter D.lgs 165/2001 in ordine all'impossibilità per i dipendenti che abbiano cessato il rapporto lavorativo e che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda di svolgere, nei tre anni successivi a tale cessazione, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Azienda, dovranno essere adottate le seguenti iniziative:

- All'atto di assunzione del personale nel relativo contratto individuale di lavoro dovrà essere inserita la seguente clausola “ove negli ultimi tre anni di servizio, il dipendente eserciti poteri autoritativi o negoziali è fatto divieto allo stesso, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di svolgere attività lavorativa di tipo subordinato od autonomo presso soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i suddetti poteri (articolo 53 comma 16 ter D.lgs 165/2001)”;
- previsione nella determinazione dirigenziale che formalizza la cessazione del rapporto di lavoro di dipendenti della seguente clausola: “Qualora il dipendente negli ultimi tre anni di servizio, abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali, allo stesso è fatto divieto, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di svolgere attività lavorativa di tipo subordinato od autonomo presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i suddetti poteri (articolo 53 comma 16 ter D.lgs 165/2001)”;
- previsione nei bandi di gara o negli atti preliminari all'affidamento, anche mediante procedura negoziata, della sussistenza della condizione soggettiva (da certificare con apposita dichiarazione sostitutiva) 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 per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con specifica, nel caso di violazione, dell'esclusione dalla procedura di affidamento, ferme restando le altre conseguenze previste dalle specifiche disposizioni normative.
- consegna al dipendente di una schema informativa con acquisizione della sottoscrizione, secondo il modello di seguito riportato:

### INFORMATIVA ex ART. 53, comma 16 ter, D.Lgs. 165/2001

L'Azienda USL Umbria n. 2 con la presente nota informa la S.V. in ordine al disposto di cui all'articolo 53, comma 16 ter del d.lgs. 165/2001, consistente nel divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego in essere, nei confronti di soggetti privati, destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con il proprio apporto decisionale negli ultimi tre anni di servizio.

Io sottoscritto \_\_\_\_\_ dipendente dell'Azienda USL Umbria n. 2 con la qualifica di \_\_\_\_\_, non più in servizio a far data da \_\_\_\_\_, dichiaro di aver ricevuto copia della informativa di cui sopra in data odierna.

L'Azienda si riserva, comunque, di agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto in argomento.

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Si riporta integralmente il testo dell'art. 53 comma 16 ter dlgs 165/2001.

*“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività*

*lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".*

### **12.12 Patto integrità negli affidamenti.**

In attuazione dell'art.1 comma 17 della L. 190/2012 le Amministrazioni possono predisporre ed utilizzare patti d'integrità e protocolli di legalità quale misura di prevenzione alla corruzione.

Si tratta di disposizioni tra i soggetti coinvolti (stazione appaltante ed operatori economici partecipanti alla gara) che rafforzano i vincoli previsti dalla normativa antimafia con forme di controllo volontarie non previste dalla predetta normativa. Nello specifico si tratta di un complesso di regole di comportamento finalizzato alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volto a valorizzare comportamenti eticamente adeguati.

Le stazioni appaltanti sono tenute ad inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo la quale la mancata accettazione ed il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità danno luogo all'esclusione dalla gara e/o alla risoluzione del contratto.

Tali patti sono istituzionalizzati per l'Azienda USL Umbria n. 2 nel modello fac simile di cui agli allegati 4 e 5 da inserire: uno nella documentazione di gara che verrà predisposta per le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, l'altro da sottoscrivere contestualmente ai contratti che saranno stipulati da questa Azienda, all'esito delle relative procedure di affidamento ove non già previsto nella documentazione di gara.

### **12.13 Canali di ascolto.**

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

L' Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) nelle sue articolazioni, nell'ambito del rapporto con le associazioni e con gli utenti esterni, avrà cura di creare dei canali di ascolto particolari rispetto al fenomeno corruttivo, in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti.

### **12.14 Diffusione delle notizie.**

La fase pre istruttoria ed istruttoria di alcuni atti o pratiche particolari sono dalle norme riservate esclusivamente agli operatori degli uffici a ciò preposti o nominati.

La conoscibilità di tali informazioni da parte soggetti esterni potrebbe portare ad un utilizzo delle notizie improprio od illegittimo.

Tale ipotesi può configurarsi anche attraverso l'uso di apparecchiature elettroniche che consentono l'ascolto di colloqui a distanza.

Al fine di prevenire tali evenienze l'Azienda dispone una costante attività di verifica ed eventuale bonifica ambientale dei locali aziendali.

### **13. Criteri per l'individuazione delle attività a più alto rischio di corruzione.**

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:

#### **BASSO rischio:**

- Attività a bassa discrezionalità,
- Specifica normativa,
- Regolamentazione aziendale,
- Elevato grado di pubblicità degli atti procedurali,
- Valore economico del beneficio complessivo connesso all'attività inferiore in media a € 1.000,00,
- Potere decisionale sull'esito dell'attività in capo a più persone,
- Sussistenza di specifici meccanismi di verifica o controllo esterno,
- Rotazione dei funzionari dedicati all'attività,
- Monitoraggio e verifiche annuali;

#### **MEDIO rischio**

- Attività a media discrezionalità (regolamentazione aziendale o normativa di principio, ridotta pubblicità, ecc.),
- Controlli ridotti,
- Valore economico tra € 1.000,00 ed € 10.000,00 o, comunque, modesta gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo,
- Bassa rotazione dei funzionari dedicati,
- Monitoraggio e verifica semestrale,
- Definizione di protocolli operativi o regolamenti,
- Implementazione misure preventive;

#### **ALTO rischio**

- Attività ad alta discrezionalità,
- Valore economico superiore ad € 10.000,00 o, comunque, elevata gravità dell'evento che può derivare dal fatto corruttivo,
- Controlli ridotti,
- Potere decisionale concentrato in capo a singole persone,
- Rotazione dei funzionari dedicati solo in tempi molto lunghi,
- Rischio di danni alla salute in caso di abusi,
- Notevole casistica di precedenti storici di fatti corruttivi,
- Monitoraggio e verifica quadrimestrale,
- Definizione di protocolli operativi o regolamenti,
- Verifiche a campione,
- Implementazione di misure preventive.

### **14. Individuazione delle attività e dei settori a più alto rischio di corruzione.**

Salvo le modifiche e le integrazioni che sopravverranno in sede di aggiornamento del Piano, le attività dell'azienda USL Umbria n. 2 che possono presentare un rischio di corruzione, sulla base della ricognizione svolta e della giurisprudenza in materia, sono le seguenti (rischio medio e alto):

<b>Dipartimento/UO/Servizio</b>	<b>Attività</b>	<b>Grado di rischio</b>
Assistenza Farmaceutica	Rimborsi per erogazione farmaci	Medio
	Certificazioni	Medio
	Ispezioni, controlli e sanzioni conseguenti	Alto
	Sperimentazione farmaci	Medio
	Sussidi	Alto
Acquisizione beni e servizi	Gare ad evidenza pubblica sopra la soglia comunitaria	Alto
	Gare ad evidenza pubblica sotto la soglia comunitaria	Alto
	Acquisizione in economia	Alto
	Affidamenti su piattaforma CONSIP	Medio
	Esecuzione contratti	Medio
	Acquisti con cassa economale	Medio
	Liquidazione fatture	Medio
Servizi Sociali	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari	Medio
Servizio Affari Generali e Legali e Logistica	Affidamento incarichi esterni	Alto
	Erogazione di sovvenzioni, contributi, recupero somme	Medio
	Liquidazione prestazioni	Medio
Sistema Informativo	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Alto
Gestione del personale	Concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera	Alto
	Autorizzazione incarichi e attività a dipendenti	Medio
	Affidamento incarichi esterni	Alto
Economico Finanziario	Pagamenti e incassi	Medio
Distretti	Valutazioni sanitarie, assistenza sanitaria, inserimenti utenti in strutture esterne.	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 autorizzatori, atti concessori	Alto
	Certificazioni legali	Medio
	Verifiche per accreditamento strutture	Medio
Formazione	Affidamento incarichi esterni	Alto
	Stipula contratti di sponsorizzazione	Medio
	Realizzazione eventi	Medio
	Conferimento incarichi docenza	Medio
	Stipula convenzioni per corsi di aggiornamento	Medio
	Stipula convenzioni per tirocini formativi	Medio
Medico competente	Visite e certificazioni	Medio
Prevenzione e Protezione per la sicurezza sul lavoro	Valutazione dei rischi, valutazioni dei sinistri	Medio
Personale sanitario	Somministrazione farmaci e presidi	Medio
Personale medico	Prescrizione farmaci	Medio
Tutto il personale	Partecipazione a commissioni di gara, concorso o selezione	Medio
Tutto il personale	Utilizzo del patrimonio aziendale	Medio
Attività Tecniche	Gestione in outsourcing degli Immobili e degli Impianti Tecnologici	Medio

	Gestione in outsourcing delle Apparecchiature Biomedicali dell'Azienda USL Umbria 2	Medio
	Processi finalizzati all'affidamento di Lavori	Alto
	Processi finalizzati all'affidamento di servizi e forniture	Alto
	Processi finalizzati alla corretta esecuzione di contratti di servizi (esclusi dai Global Service)	Alto
	Processi finalizzati alla corretta esecuzione dei Lavori appaltati	Alto
	Processi finalizzati alla liquidazione dei corrispettivi	Medio
Direzione Sanitaria di Presidio	Gestione dei dati sensibili, richiesta aggiornamento dati, cancellazione, ecc...	Medio
	Autorizzazioni a prestazioni extra azienda per pazienti ricoverati	Medio
	Verifiche su libera professione	Medio
	Affidamento incarichi professionali	Alto
	Predisposizione capitolati appalto	Medio
	Gestione procedure di gara	Alto
Servizio Patrimonio	Esecuzione contratti	Medio
	Nomina commissione giudicatrice	Medio
	Operazione di collaudo	Medio
	Liquidazione	Medio

## 15. Cronoprogramma.

Il presente Piano costituisce un documento dinamico soggetto ad aggiornamento progressivo anche sulla base dell'esperienza che si maturerà nel tempo.

Al momento attuale si prevede, nel triennio, di programmare le seguenti attività:

<b>Tempistica</b>	<b>Attività</b>	<b>Soggetto competente</b>
Entro il 31 gennaio di ogni anno	Presentazione della proposta per l'aggiornamento del Piano Triennale Aziendale Anticorruzione per l'approvazione da parte della Direzione Generale.	Responsabile Aziendale Anticorruzione
Entro 15 giorni dall'approvazione del PTPC	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione sul sito web aziendale;</li> <li>2. Trasmissione al Dipartimento Funzione Pubblica ed alla Regione dell'Umbria;</li> <li>3. Trasmissione alle varie articolazioni aziendali ed ai dipendenti mediante l'invio attraverso il servizio di posta elettronica aziendale;</li> <li>4. Comunicazione alle organizzazioni sindacali rappresentative.</li> </ol>	Responsabile Aziendale Anticorruzione
Entro il 15 dicembre di ogni anno	Redazione e pubblicazione della relazione recante i risultati dell'attività svolta sul sito web aziendale.	Responsabile Aziendale Anticorruzione
Entro il 31 ottobre 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
Entro il 31 ottobre di ogni anno	relazione verifica contenuti divieto art. 35 bis D.Lgs 165/2001.	Responsabili articolazioni aziendali
Entro il 30 novembre di ogni anno	Predisposizione programma di formazione.	Servizio Formazione

Entro il 30 novembre di ogni anno	Predisposizione ed invio al RPC del report di monitoraggio sugli esiti delle autocertificazioni sui conflitti di interesse	Responsabili articolazioni aziendali
Entro il 30 novembre di ogni anno	Report monitoraggio ALP	Direttori Distretto Direttori PP.OO. Direttori Dipartimenti
Nella documentazione di gara e nella stipula dei contratti	Patti di integrità sottoscritti dalle parti	Responsabili dei Servizi che bandiscono e espletano gare di affidamento di lavori, beni, servizi e forniture
Al momento della cessazione dal servizio del dipendente	Consegna dell'informativa ex art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. 165/2001.	Responsabile servizio Personale
Al momento dell'assunzione di nuovi dipendenti	Consegna del Piano Triennale della Prevenzione e del Codice di comportamento al momento dell'assunzione.	Responsabile Servizio Personale
Al momento dell'adozione di un nuovo procedimento o di variazione di quelli precedentemente censiti	Aggiornamento del censimento dei procedimenti	Responsabili articolazioni aziendali
Entro 15 gg. dei mesi di luglio e gennaio per ogni semestre precedente	Invio del prospetto contenente il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.	Responsabili articolazioni aziendali

## 16. Partecipazione sindacale.

Si dà atto che il presente Piano verrà data adeguata informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative con apposita comunicazione da parte del Responsabile Anticorruzione.

## 17. Disposizioni finali

Si dà atto che il presente Piano verrà adeguato ogni qual volta intervengano mutamenti significativi nell'organizzazione dell'Azienda o nell'impianto normativo.

Il presente aggiornamento al PTPC 2014-2016 verrà pubblicato all'interno del portale web aziendale [www.uslumbria2.it](http://www.uslumbria2.it) e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione dell'Umbria.

\*\*\*\*\*

## Allegato 1. Normativa di riferimento.

### Norme a carattere generale.

- Delibera ANAC n.149 del 22.12.2014 “Interpretazione e applicazione del decreto legislativo n. 39/13 nel settore sanitario”.
- LEGGE 30 ottobre 2013, n. 125 - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni.
- Delibera CIVIT n. 72 dell’11/09/2013: approvazione de *“Il Piano Nazionale Anticorruzione come predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e trasmesso dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione alla Commissione in data 6 settembre 2013”*.
- 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;
- DPR 16/04/2013 n. 62: *“regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165”*;
- D.L. 18-10-2012 n. 179 *“Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”*. Art. 34-bis. *“Autorità nazionale anticorruzione”*;
- D.L. 6 luglio 2012, n. 95 *“Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini ((nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario))”*. Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135
- 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.

#### **Atti a carattere aziendale.**

- **Delibera del Direttore Generale n. 226 del 28/03/2013:**  
*"Individuazione Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'AUSL Umbria n. 2, ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 1, c.7 della Legge 6 Novembre 2012, n. 190"*
- **Delibera del Direttore Generale n. 35 del 28/01/2014:**  
*"Piano Triennale Anticorruzione 2014 – 2016"*
- **Delibera del Direttore Generale n. 36 del 28/01/2014:**  
*"Codice di comportamento dell'Azienda USL Umbria n.2"*
- **Delibera del Direttore Generale n. 127/2014:**  
*"Piano formativo aziendale. Anno 2014"*
- **Delibera del Direttore Generale n. 49/2014:**  
*"Adozione programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*

## Allegato 2. Link utili

- [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it) Sito istituzionale dell’A.N.A.C.;
- <http://www.uslumbria2.it> Sito istituzionale della Azienda USL Umbria 2;
- <http://www.regione.umbria.it/> Regione dell’Umbria;
- <http://www.salute.gov.it/> Ministero della salute;
- <http://www.funzionepubblica.gov.it/> Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione;
- <http://www.mef.gov.it/> Ministero dell’Economia e delle Finanze;

## Allegato 3. Elenco esemplificativo di atti adottati dalla Azienda USL

### Umbria n.2.

- **Delibera del Direttore Generale n. 1077/2013**  
*"Regolamento per la concessione patrocinio ed utilizzo del logo dell'Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria n. 2"*
- **Delibera del Direttore Generale n. 1137/2013**  
*"Deliberazione di Giunta Regionale 29/07/13 n. 910.Piano aziendale di organizzazione dipartimentale. Determinazioni".*
- **Delibera del Direttore Generale n. 1155/2013**  
*"Regolamento Inventario dei beni mobili dell'Azienda UsI Umbria 2 - Approvazione".*
- **Delibera del Direttore Generale n.1156/2013:**  
*"Adozione Manuale delle Procedure Amministrativo-Contabili Parte Generale."*
- **Delibera del Direttore Generale n. 1157/2013**  
*"Preso atto regolamento USL Umbria 2 per l'adozione delle delibere del direttore generale e delle determine dirigenziali."*
- **Delibera del Direttore Generale 1194/2013**  
*"Istituzione Servizio Ispettivo aziendale"*
- **Delibera del Direttore Generale n.36/2014**  
*"Codice di Comportamento"*
- **Delibera del Direttore Generale n.40/2014**  
*"Approvazione Dotazione Organica al 31/12/2013 Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria n. 2"*
- **Delibera del Direttore Generale n. 49/2014**  
*"Adozione programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*
- **Delibera del Direttore Generale n. 469/2014**  
*"Regolamento per le elezioni dei componenti elettivi dei Comitati di Dipartimento e nomina della Commissione Elettorale."*
- **Delibera del Direttore Generale n. 662/2014**  
*"Attività libero professionale intramuraria – Attuazione D.G.R. Umbria 402/2014. Determinazioni"*
- **Delibera del Direttore Generale n. 670/2014**  
*"Regolamento aziendale videosorveglianza: provvedimenti."*
- **Delibera del Direttore Generale n. 752/2014**  
*"Regolamento aziendale per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni. Approvazione"*
- **Delibera del Direttore Generale n. 754/2014**  
*"Regolamento per la gestione del Sito Web Istituzionale dell'Azienda UsI Umbria n.2. Approvazione"*
- **Delibera del Direttore Generale n. 833/2014**  
*"Affidamento di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria di importo inferiore a centomila euro. Ratifica dello schema di convenzione Regione Umbria/Azienda USL Umbria 2 per l'accesso all'"Elenco regionale dei professionisti" ed approvazione del "Regolamento per l'affidamento di incarichi professionali di progettazione per importi inferiori a 100.000 Euro"*
- **Delibera del Direttore Generale n. 927del 12/11/2014**  
*"Rideterminazione composizione Collegi Tecnici per la valutazione e verifica dei Dirigenti".*
- **Delibera del Direttore Generale n. 936/2014**  
*"Istituzione nucleo interno di valutazione della AUSL Umbria n.2".*

## Allegato 4. Scheda “patto di integrità” Azienda USL Umbria n.2. (da inserire nella documentazione di gara)

### PATTO DI INTEGRITA'

Relativo alla gara \_\_\_\_\_

TRA

L'AZIENDA USL UMBRIA n.2

E

L'operatore economico		
Sede legale	Città	via
Codice fiscale		
Rappresentato da		
In qualità di		

Questo documento costituisce parte integrante del contratto relativo a \_\_\_\_\_

stipulato tra l'Azienda USL Umbria 2 e l'Operatore Economico \_\_\_\_\_

Questo patto d'integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione dell'Azienda USL Umbria 2 e dell'Operatore Economico di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espreso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti dell'Azienda USL Umbria 2 impiegati ad ogni livello nel controllo dell'esecuzione del contratto in oggetto, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto del presente Patto.

Il sottoscritto Operatore economico si impegna a segnalare all'Azienda USL Umbria 2 qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nella fase di esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative all'affidamento in oggetto.

Il sottoscritto Operatore economico si impegna a non conferire incarichi di collaborazione al personale dipendente di questa Azienda USL Umbria 2 coinvolto nell'appalto, od ai loro familiari, ivi compresi gli affini entro il secondo grado, durante la fase di esecuzione del contratto e nei tre anni successivi alla conclusione del contratto stesso.

Il sottoscritto Operatore economico prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con il presente Patto di Integrità comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni :

- risoluzione o perdita del contratto;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- responsabilità per danno arrecato all'Azienda USL Umbria 2 nella misura dell'8% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;
- esclusione del concorrente dalle gare d'appalto indette dall'Azienda USL Umbria 2 per 5 anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente patto d'integrità fra Azienda USL Umbria 2 ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall' Autorità Giudiziaria competente.

Data \_\_\_\_\_

PER L'OPERATORE ECONOMICO

(timbro e firma del legale rappresentante)

PER L'AZIENDA USL UMBRIA 2

IL DIRETTORE GENERALE

## Allegato 5. Scheda “patto di integrità” Azienda USL Umbria n.2. (da sottoscrivere contestualmente ai contratti)

PATTO DI INTEGRITA'

TRA

L'AZIENDA USL UMBRIA n.2

E

L'OPERATORE ECONOMICO \_\_\_\_\_

Questo documento costituisce parte integrante del contratto relativo a

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

stipulato tra l'Azienda UsI Umbria 2 e l'Operatore  
Economico \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Questo patto d'integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione dell'Azienda USL Umbria 2 e dell'Operatore Economico di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espreso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione, Il personale, i collaboratori ed i consulenti dell'Azienda USL Umbria 2 impiegati ad ogni livello nel controllo dell'esecuzione del contratto in oggetto, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto del presente Patto.

Il sottoscritto Operatore economico si impegna a segnalare all'Azienda USL Umbria 2 qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nella fase di esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative all'affidamento in oggetto.

Il sottoscritto Operatore economico si impegna a non conferire incarichi di collaborazione al personale dipendente di questa Azienda USL coinvolto nell'appalto, o ai loro familiari, ivi compresi gli affini entro il secondo grado, durante la fase di esecuzione del contratto e nei tre anni successivi alla conclusione del contratto stesso.

Il sottoscritto Operatore economico prende nota ed accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con il presente Patto di Integrità comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni :

- risoluzione o perdita del contratto;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- responsabilità per danno arrecato all'Azienda USL Umbria 2 nella misura dell'8% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;
- esclusione del concorrente dalle gare d'appalto indette dall'Azienda Usl Umbria 2 per 5 anni.

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

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente Patto di Integrità fra Azienda Usl Umbria n. 2 ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data \_\_\_\_\_

PER L'OPERATORE ECONOMICO

(timbro e firma del legale  
rappresentante)

PER L'AZIENDA USL UMBRIA 2

IL DIRETTORE GENERALE

---

---