



Azienda pubblica di servizi alla persona  
**"OPERA PIA COIANIZ" – TARCENTO**

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE, PER LA TRASPARENZA E PER  
L'INTEGRITA'**  
**2015 - 2017**

deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 5 del 28 gennaio 2015

**INDICE:**

<b>La prevenzione della corruzione</b>	pag. 1
<b>Le regole di integrità e di trasparenza</b>	pag. 3
<b>IL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	pag. 4
<b>Il Responsabile della prevenzione della corruzione</b>	pag. 4
<b>L'organizzazione della prevenzione della corruzione</b>	pag. 5
<b>Attività a rischio di corruzione – mappatura del rischio</b>	pag. 5
<b>Misure per la prevenzione della corruzione</b>	pag. 6
<b>Verifica dell'efficace attuazione del piano</b>	pag. 7
<b>IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'</b>	pag. 8
<b>Il Responsabile della trasparenza</b>	pag. 9
<b>I dati in pubblicazione</b>	pag. 9
<b>I dati sul livello di soddisfazione dei cittadini per i servizi resi dall'Azienda</b>	pag. 10
<b>Privacy e trasparenza</b>	pag. 11
<b>I soggetti che esercitano influenza nei confronti dell'Azienda</b>	pag. 11
<b>Fasi di attuazione</b>	pag. 12
<b>Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma</b>	pag. 12
<b>ALLEGATO A) identificazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e valutazione del rischio</b>	pag. 13

## 1) LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il piano è adottato ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e facendo seguito alle Deliberazioni del Consiglio d'amministrazione n° 18 del 4 giugno 2013 e n° 26 del 25 luglio 2013 con le quali è stato nominato il *Responsabile per la prevenzione della corruzione* nella persona del Direttore generale e sono state provvisoriamente individuate le attività a rischio di corruzione nei loro diversi livelli. Fa riferimento inoltre al Piano triennale per la prevenzione della corruzione, per la trasparenza e per l'integrità 2014 - 2016 approvato con deliberazione n° 9 del 12 marzo 2014.

Le presenti disposizioni di prevenzione della corruzione sono attuazione diretta del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione e si riferiscono alla *corruzione* in un'accezione estensiva rispetto ai confini tracciati dalla fattispecie penale, accezione che comprende episodi che si risolvono nella deviazione dall'integrità pubblica e dalle regole morali comunemente accettate; sotto quest'aspetto la corruzione è dunque da contrastare e prevenire con misure che integrano fattispecie di responsabilità amministrativa.

In particolare ci si richiama a quanto affermato nella circolare n. 1 del 25/01/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica in merito al concetto di corruzione che, ai fini dell'ambito di applicazione della legge n. 190/12, deve essere inteso in senso lato, "*come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere **vantaggi** privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.c., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite*".

Al concetto di "corruzione" deve affiancarsi pertanto quello di "vantaggio privato", concetto con il quale il legislatore non ha inteso riferirsi ai meri benefici economici derivanti dall'abuso del potere, ma a qualsiasi tipo di utilità che al soggetto titolare di tale potere potrebbe derivare dal suo scorretto esercizio.

E' proprio questa precisazione a conferire alla norma un raggio di azione molto ampio e a rendere necessaria una diversa specificazione all'interno dei successivi piani triennali in relazione alle attività caratteristiche di ciascuna pubblica amministrazione.

La comunicazione della Commissione europea COM/2003/0317, tratta invece la prevenzione come sistema che cristallizza i principi e gli strumenti utilizzati per migliorare la lotta alla corruzione. Tra essi sono previsti:

- la previsione di una posizione specifica di dirigenti e responsabili dei processi decisionali;
- l'istituzione di appositi organismi di lotta contro la corruzione competenti e visibili;
- la piena accessibilità e meritocrazia nella gestione degli incarichi pubblici;
- l'adozione di strumenti di gestione della qualità e di norme di controllo e di vigilanza;
- la promozione di strumenti di trasparenza;
- l'adozione di codici di condotta;
- lo sviluppo di sistemi di protezione per chi denuncia l'illecito;
- l'introduzione di norme chiare e trasparenti in materia di finanziamento ai partiti e controllo finanziario esterno.

La legge 190/2012, al contrario di molte altre norme, estende senz'altro il proprio campo di applicazione alle Aziende pubbliche di servizi alla persona, specificando che le relative disposizioni *si applicano oltre che alle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 d.lgs. 165/2001 (art. 1, comma 59 l. n. 190/2012) anche ai soggetti di diritto privato sottoposti al controllo degli enti (art. 1, commi 49, 59, 60 e 61 della l. n. 190/2012) come efficacemente ribadito nella Delibera 34/2012 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche la quale aggiunge peraltro che l'immediata applicabilità delle norme che hanno introdotto modifiche ed integrazioni alle disposizioni del d.*

*lgs 165/2001 non può essere subordinata, atteso il loro oggetto, all'emanazione dei decreti previsti negli articoli prima citati.*

I principali profili di intervento della legge sono i seguenti:

- è individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche l'Autorità nazionale anticorruzione che assume in seguito la denominazione riportata nel paragrafo precedente;
- sono introdotte misure specifiche a carico di ciascun ente pubblico quali la nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e l'adozione del presente piano;
- sono dettate speciali regole di trasparenza dell'attività amministrativa, soprattutto in relazione agli appalti e all'attribuzione di incarichi;
- sono dettate indicazioni per le incompatibilità e il cumulo di impieghi per dipendenti pubblici;
- sono introdotte modifiche al codice penale nell'ambito dei "Delitti contro la Pubblica Amministrazione" (Libro II, tit. II, Capo I Codice Penale – all. 1) e nuove fattispecie delittuose, come il "Traffico di influenze illecite" (art. 346 bis c.p.).

Si riportano di seguito i più significativi concetti penalmente rilevanti nella formulazione loro attribuita dalla legge 190/2012:

CONCUSSIONE (nuova formulazione dell'art. 317 c.p.) *"Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da 6 a 12 anni"*.

CORRUZIONE PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE (art. 318 c.p.) *"Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da 1 a 5 anni"*.

INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ (introdotto l'art. 319 quater c.p.) *"salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da 3 a 8 anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi da o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a 3 anni"*.

TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE (introdotto l'art. 346 bis c.p.) *"Chiunque fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli artt. 319 e 319 ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da 1 a 3 anni"*.

Le norme suindicate si applicano anche agli incaricati di pubblico servizio (ex art. 358 cp) cioè coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un servizio pubblico.

La legge 190/2012 e la Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica delineano le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione facendole discendere dall'azione sinergica di tre soggetti:

- il *Comitato Interministeriale*, con il compito di fornire gli indirizzi attraverso l'elaborazione delle linee guida;
- il *Dipartimento della funzione pubblica*, soggetto promotore delle strategie di prevenzione e coordinatore della loro attuazione;
- la *Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche* oggi *Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche* che si occupa di 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 in materia di trasparenza.

Venendo più specificamente alle misure di prevenzione della corruzione è opportuno costruire un sistema autonomo volto a prevenire la diffusione di fenomeni di abuso e di corruzione in senso stretto. Come è stato già osservato nel Rapporto del Governo *"La corruzione in Italia. Per una politica di prevenzione"* del 22/10/2012, il diffondersi dei fatti corruttivi è meno

probabile in quei contesti nei quali più elevati sono gli standard morali, il senso civico, lo "spirito di corpo" e il senso dello Stato dei funzionari; questi sono concetti che possono riassumersi nella nozione di "cultura dell'integrità" e in quanto trattato nel paragrafo successivo.

## 2) LE REGOLE DI INTEGRITÀ E DI TRASPARENZA

Lo sviluppo di una "cultura dell'integrità" si traduce, secondo la terminologia dell'OCSE, nella "*applicazione di valori, principi and norme di valenza positiva nell'attività quotidiana delle organizzazioni appartenenti al settore pubblico*", valori, principi e norme che, come anticipato, vanno anche oltre l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione intesa come concetto di rilevanza penale.

L'integrità costituisce un principio generale di etica pubblica che deve trovare spazio, oltre che nel piano per la prevenzione della corruzione, anche nei i codici di comportamento, e che già si riscontra in molteplici atti e regolamenti aziendali quali ad esempio il Regolamento per gli incarichi extraistituzionali, per quanto riguarda la disciplina dell'incompatibilità e i limiti posti dai conflitti di interesse.

In questo senso, il perseguimento degli obiettivi di integrità richiede di valorizzare norme e misure già presenti nell'ordinamento aziendale, in particolare adottando il **codice di comportamento** previsto dalla nuova formulazione dell'art. 54 comma 5 del D. Lgs. 165/2001.

Fondamentale è anche lo sviluppo delle fattispecie specifiche di **responsabilità disciplinare** collegate all'attività caratteristica dell'Azienda: l'esercizio del potere disciplinare può contribuire all'azione di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, di situazioni di abuso, chiamando in causa profili di responsabilità individuale di dipendenti e segnalando comportamenti che, ancorché non penalmente rilevanti, creano condizioni favorevoli alla commissione di violazioni più gravi.

Il tutto è completato dal nuovo modo di intendere **la trasparenza**, un principio che, nonostante fosse originariamente ancorato ai caratteri e ai limiti dell'istituto dell'accesso ai documenti amministrativi, di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, assume oggi una diversa e più ampia configurazione, tanto da essere definita nei termini di "accessibilità totale" ai sensi dell'art. 11, decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e dell'art. 1 decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

La trasparenza si traduce nella possibilità per tutti i cittadini di avere accesso diretto all'intero patrimonio informativo delle pubbliche amministrazioni, fatti salvi i limiti in materia di tutela della *privacy* e quelli oggettivi di cui all'art. 24 della citata legge sul procedimento amministrativo. In questo senso, la trasparenza costituisce un mezzo fondamentale di prevenzione della corruzione nella misura in cui, portando ad evidenza dati relativi a tutti gli ambiti di intervento delle amministrazioni, consente una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti degli *stakeholder*, e agevola, quindi, sistemi di *controllo*, sempre che non si traduca nella mera pubblicazione indistinta di una pletora di dati, con l'effetto di disorientare il cittadino e rendergli la possibilità di comprendere e conoscere l'attività della pubblica amministrazione paradossalmente più difficile che nel caso di mancata pubblicazione.

## **A. IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Come disposto dall'art. 1 comma 9 della L 190/2012 il Piano per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione risponde alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
2. prevedere per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. prevedere, con particolare riguardo all'attività individuate al punto 1, obblighi di informazione nei confronti del responsabile della corruzione che è chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
4. individuare misure organizzative per monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
5. monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione;
6. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
7. Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare nei settori più esposti.

Dopo l'approvazione il piano è trasmesso, a cura del Responsabile della Prevenzione, al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito internet dell'Azienda pubblica di servizi alla persona "Opera Pia Coianiz" nell'apposita sezione.

### **1) IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Azienda è stato individuato con deliberazione n° 18 del 4 giugno 2013 nella persona del Direttore generale, dott. Sandro BRUNO.

Egli è tenuto entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione a provvedere all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione alla corruzione e a sottoporlo al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Le norme prevedono che il responsabile debba:

- a) elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8);
- b) proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, comma 10, lettera a);
- c) verificare l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità (art. 1, comma 10, lettera a);
- d) definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- e) verificare, d'intesa con responsabile d'Area competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lettera b);
- f) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lettera c).

## **2) L'ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

L'organizzazione della prevenzione della corruzione vede al vertice il Responsabile della prevenzione della corruzione, con i compiti sopra specificati. Nella sua azione il Responsabile della prevenzione della corruzione è coadiuvato dai Direttori d'Area nelle funzioni e nelle modalità identificate al paragrafo relativo alle misure di prevenzione.

Con riferimento al collegamento del sistema pianificato nel presente documento e l'organizzazione dell'Azienda pubblica di servizi alla persona "Opera Pia Coianiz" delineata nel relativo Regolamento di organizzazione, la prevenzione della corruzione risiede nell'implementazione efficace dei quattro sistemi operativi previsti nella parte terza del Regolamento stesso.

### **In particolare la presente programmazione triennale prevede per tutto il 2015 l'obiettivo di:**

- approvare al livello del Sistema di informazione e comunicazione una nuova regolamentazione dell'accoglimento degli ospiti, rimarcando come già le regole decise nel 2001 per la selezione degli ospiti da accogliere fossero ispirate ad integrità e prevenzione della possibilità che gli accoglimenti potessero recare vantaggi privati a persone interne all'Azienda;
- approvare al livello del Sistema di informazione e comunicazione le regole e le modalità di pubblicazione dei documenti di programmazione, delle linee guida, dei protocolli, dei piani di lavoro dell'Area sanitaria e sociosanitaria;
- attivare la formazione dei Direttori d'Area e degli altri dipendenti;

### **per il 2016 l'obiettivo di:**

- rivedere al livello del Sistema di pianificazione e controllo la regolamentazione relativa alle attività incompatibili e alle autorizzazioni allo svolgimento delle attività extraistituzionali, dando atto che le regole fondamentali non sono state modificate nella legislazione successiva all'approvazione, ma integrando la regolamentazione vigente con le nuove modalità di rendicontazione, comunicazione e pubblicazione;
- approvare al livello del Sistema di valutazione e incentivazione una nuova regolamentazione andando a sottolineare come già le regole approvate nel regolamento del 2003 fossero ispirate ad integrità, equità nel trattamento e prevenzione della possibilità che la valutazione e l'incentivazione dei dipendenti potessero recare vantaggi privati a persone interne all'Azienda;
- proseguire la formazione dei dipendenti;

### **per il 2017 l'obiettivo di:**

- approvare al livello del Sistema di formazione, addestramento e selezione nuove regolamentazioni dell'accesso all'impiego dall'esterno e della formazione del personale andando a sottolineare come già le regole approvate nei regolamenti vigenti fossero ispirate ad integrità, equità nel trattamento e prevenzione della possibilità che le selezioni pubbliche potessero recare vantaggi privati a persone interne all'Azienda e integrando le attività formative con quelle specificamente rivolte a riconoscere e contrastare la corruzione;
- procedere alla verifica del Regolamento di contabilità approvato nel 2012, accogliendo eventuali modifiche intese a migliorare lo svolgimento delle relative funzioni nel senso dell'integrità e della prevenzione del rischio di corruzione.

## **3) ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE - MAPPATURA DEL RISCHIO**

Le attività a rischio di corruzione sono state in un primo tempo provvisoriamente mappate nel corso del 2013 e sono state ufficialmente riconosciute mediante l'approvazione della deliberazione n° 26 del 25 luglio 2013.

L'allegato a quella delibera viene oggi inserito nella presente pianificazione, prevedendo l'aggiunta di ulteriori attività nel frattempo evidenziatesi come rischiose ai fini di produrre corruzione (v. Allegato A) al presente Piano).

#### **4) MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Le misure di carattere generale che l'amministrazione adotta nel periodo di vigenza della presente pianificazione per prevenire il rischio di corruzione, sulla base di quanto disposto dalle stesse disposizioni della Legge 190/2012 e sulla base delle linee di indirizzo del Comitato Interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione, che individua i contenuti minimi dei Piani triennali stessi, si sostanziano nelle seguenti azioni:

##### ***a. implementazione di un sistema di controlli interni specificamente diretti alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo***

- per garantire la massima trasparenza dell'azione amministrativa, con riferimento alle attività a rischio corruzione, i provvedimenti conclusivi relativi ai procedimenti amministrativi correlati devono essere assunti preferibilmente in forma di atto amministrativo;
- chi istruisce la pratica ha il dovere di rivolgersi al Responsabile per la prevenzione della corruzione ogni qual volta rilevi richieste o comportamenti sospetti da parte dei suoi interlocutori;
- Il Responsabile per la prevenzione della corruzione può richiedere a chi ha istruito la pratica e/o adottato il provvedimento finale di poter visionare gli atti adottati e di chiedere informazioni aggiuntive verbali o scritte circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;
- è istituita una riunione semestrale di verifica dell'attuazione del piano alla quale partecipano il Responsabile della prevenzione della corruzione, il Coordinatore di Direzione generale e i Direttori d'Area, durante la quale ciascun Direttore d'Area relazione in base a possibili rischi di corruzione ancora non previsti nel Piano.

##### ***b. adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, con particolare riferimento alla formazione delle commissioni di gare d'appalto e concorsi;***

*(Tale misura non può non tenere in considerazione che il personale dell'Azienda pubblica di servizi alla persona è decisamente limitato numericamente e che ciascuno possiede specifiche competenze che devono essere fatte valere nel momento in cui l'Azienda opera scelte importanti come chi assumere, a chi affidare servizi esternalizzati o forniture qualitativamente ineccepibili, a chi affidare incarichi di collaborazione)*

- il Responsabile della prevenzione della corruzione certifica all'interno degli atti di nomina dei commissari di concorso e gara – quando appartenenti all'organico dell'Azienda – che le persone nominate non hanno mai avuto comportamenti tali da ritenere che la loro attività all'interno della specifica commissione possa essere inficiata da comportamenti rilevanti ai fini del presente Piano;

##### ***c. adozione di misure che garantiscano il rispetto della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 1, comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;***

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione individua attività di formazione ai sensi di quanto sopra e della nuova formulazione dell'art. 54 bis del D. Lgs. 165/01 la regolamentazione delle riunioni mensili e delle comunicazioni dei dipendenti e per pianificarne la diffusione tra il personale.

**d. adozione di misure di controllo dell'osservanza da parte dei dipendenti delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44 della legge n. 190, nonché delle prescrizioni contenute nel Piano Triennale;**

- **avvio delle azioni** necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, **ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano triennale;**
- il Direttore generale conclude la procedura di adozione del Codice di comportamento aziendale avendo cura di regolamentare quanto collegato al presente piano e di prevedere le modalità di attivazione delle azioni disciplinari;

**e. adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale;**

- il Direttore generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione inserisce nel codice di comportamento le misure con cui attivare la responsabilità disciplinare nei casi di violazione del presente piano.

**f. previsione di verifiche a campione, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito all'osservanza delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d. Lgs. n. 165 del 2001);**

- attività già prevista dal relativo Regolamento;

**g. verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190;**

- attività già prevista dal relativo Regolamento;

**h. adozione del Programma della Trasparenza (come articolazione dello presente Piano triennale anticorruzione), e costante aggiornamento del sito istituzionale;**

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, che è anche Responsabile della Trasparenza, deve verificare che gli adempimenti vengano svolti correttamente nei tempi previsti e che la pubblicazione sia effettuata regolarmente;

**i. adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'amministrazione e ai funzionari competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione;**

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in attesa di completare la revisione del regolamento per le attività formative prevista per il secondo anno della presente programmazione triennale, si occupa direttamente e personalmente della formazione in materia dei Direttori d'Area e del personale che occupa incarichi previsti nelle declaratorie allegate al Regolamento di organizzazione
- Il regolamento per le attività formative individuerà i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione sul tema dei reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare dei contenuti della Legge 190/2012;

## **5) VERIFICA DELL'EFFICACE ATTUAZIONE DEL PIANO**

La verifica dell'efficacia è svolta dal Responsabile della trasparenza in modo continuativo e si conclude con la relazione sullo stato di attuazione del piano con segnalazione di eventuali adempimenti, resa al Consiglio d'amministrazione da parte del Responsabile della trasparenza.

## B. IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

La trasparenza, come definita dalla recente normativa all'articolo 1, commi 1 e 2 del decreto legislativo n. 33/2013, "è intesa come accessibilità totale, delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche [...] e concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

L'ambito di applicazione delle norme contenute nel D. lgs. 33/2013 è stato definito con Delibera dell'ANAC n° 144 del 7 ottobre 2014, laddove, rispetto ad una prima posizione espressa dalla ex CIVIT nel 2010 e che costituiva il presupposto interpretativo per il Programma triennale 2014-2016, si passa ad una posizione che individua nelle AZIENDE PUBBLICHE DI SERVIZI ALLA PERSONA dei soggetti pienamente rientranti nel campo di applicazione di detta normativa.

L'Azienda pubblica di servizi alla persona si adeguerà a questa nuova posizione e pertanto, i dati già pubblicati con l'organizzazione e le specifiche previste nel citato programma 2014-2016 verranno riorganizzati secondo gli specifici dettami del D. Lgs. 33/2013.

In conformità alle indicazioni sulla qualità dei dati pubblicati la pubblicazione è fatta in formato aperto e rispetta i seguenti principi:

**Completezza ed accuratezza:** i dati pubblicati corrispondono al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, questi sono pubblicati in modo esatto e senza omissioni;

**Comprensibilità:** il contenuto dei dati è esplicitato in modo chiaro ed evidente. E' assicurata l'assenza di ostacoli alla fruibilità di dati, quali la frammentazione, ovvero la pubblicazione frammentata dei dati in punti diversi del sito;

**Aggiornamento:** per gli atti ufficiali viene indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento e il periodo di tempo a cui si riferisce, per gli altri dati viene indicata la data di pubblicazione poiché si darà atto di eventuali aggiornamenti mediante una nuova pubblicazione del dato;

**Tempestività:** la pubblicazione dei dati avviene in tempi che consentano una utile fruizione da parte dell'utente;

**Pubblicazione in formato aperto:** le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, secondo le indicazioni fornite in tal senso dall'art. 7 del D. Lgs. 33/2013 che richiama l'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

### 1) IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della trasparenza dell'Azienda è individuato - come da Allegato A) al Regolamento di organizzazione - nella persona del Direttore generale, dott. Sandro BRUNO. Egli è responsabile dell'implementazione e dell'aggiornamento del presente piano.

### 2) I DATI IN PUBBLICAZIONE

**In base al programma 2014-2016 le pubblicazioni, ampie e tempestive venivano organizzate e pubblicate secondo il sottostante sistema:**

#### **A) Pubblicazioni effettuate in ossequio agli obblighi di trasparenza previsti dalla Legge 190/2012:**

- **Bilanci, conti consuntivi e costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini** (art. 1, comma 15);

- **scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi** (art. 1, comma 16, lett. b)): in quest'ambito, sono da pubblicare: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera/servizio/fornitura (art. 1, comma 32);
- **concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera** (art. 1, comma 16, lett. d));
- **risultati del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali** (art. 1, comma 28);
- **indirizzo di PEC** anche con riferimento all'indirizzo di posta elettronica certificata da utilizzare ai fini dell'accesso civico (art. 1, comma 29).

**B) Pubblicazioni effettuate in ottemperanza a normative che prevedono le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona nel loro campo di applicazione;**

- **codici identificativi dell'utenza bancaria** sulla quale i privati possono effettuare i pagamenti mediante bonifico (**art. 5 comma 1 del D. Lgs. 82/05**);
- **pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale** (**art. 32, comma 1, legge 69/09**);
- **codice disciplinare** (art. 55 comma 2 del D. Lgs 165/01);
- indicazione del **soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo** in caso di inerzia (art. 2, comma 9 *bis* legge 241/90)

**C) Pubblicazioni pianificate dall'Azienda e ispirate ai principi dell'Amministrazione trasparente:**

La politica di trasparenza aziendale prevede la pubblicazione di ulteriori dati con particolare attenzione a quelle informazioni che, previste dal D. Lgs. 33/2013 che disciplina la trasparenza nelle amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001, possono per analogia essere di pubblico interesse anche con riguardo all'attività specifica di un'Azienda pubblica di servizi alla persona che gestisce moduli di assistenza residenziale per anziani autosufficienti e non autosufficienti.

Ci si riferisce al fatto che molte delle pubblicazioni previste per gli enti locali e le altre amministrazioni soggette al D. Lgs. 33/2013 riguardano attività che l'Opera Pia Coianiz non svolge e al fatto che in ogni caso la pubblicazione di dati e informazioni trova un suo limite nel principio dell'invarianza finanziaria sancito dall'art. 2 della legge 190/2012 e ribadito all'art. 51 del D. Lgs. 33/2013.

**Dati generali:**

- dati relativi agli organi di indirizzo politico, di amministrazione e gestione, con indicazione delle rispettive competenze;
- dati relativi all'articolazione degli uffici, competenze e risorse a disposizione;
- organigramma dell'Azienda;
- elenco dei numeri di telefono, delle caselle di posta elettronica e di pec;

**Titolari di poteri di indirizzo politico** – entro 3 mesi dalla nomina e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato:

- l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- il curriculum;
- i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;

**Titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, di collaborazione o consulenza** – entro 3 mesi dalla nomina e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico:

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- il curriculum vitae;

- i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro o di consulenza, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato;
- elenchi dei consulenti e dei collaboratori, con indicato oggetto, durata e compenso dell'incarico, nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

**Dati relativi al personale:**

- conto annuale del personale e delle relative spese sostenute;
- dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio;
- trimestralmente, i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale
- elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico

**Dati relativi alla qualità delle prestazioni e alla relativa remunerazione:**

- dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio,
- dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti;
- dati relativi ai livelli di benessere organizzativo.

**Patrimonio immobiliare:**

- informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti

**Carta dei servizi contenente gli standard di qualità**

**Opere pubbliche:**

- documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione, linee guida per la valutazione degli investimenti; relazioni annuali; ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione;
- informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate

**Nel corso del 2015 tutte le pubblicazioni verranno ricondotte all'organizzazione ad albero prevista dal D. Lgs. 33/2013 indicando, laddove l'Azienda pubblica di servizi alla persona, per sua natura giuridica, non assuma provvedimenti del tipo previsto dalle singole sezioni di cui al D. Lgs. 33/2013 la dicitura: "l'Azienda non assume provvedimenti relativi alla presente sezione".**

**3) I DATI SUL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DEI CITTADINI PER I SERVIZI RESI DALL'AZIENDA**

L'Azienda pubblica di servizi alla persona "Opera Pia Coianiz" si è attivata da tempo sul fronte dell'analisi dei bisogni e delle aspettative degli *stakeholder* nonché dell'indagine del grado di soddisfazione per i servizi resi:

Con deliberazione del Consiglio d'amministrazione n° 8 del 7 febbraio 2002 si è data attuazione alla procedura denominata Istituzione di un flusso di comunicazioni provenienti dal pubblico dirette all'Azienda con lo scopo di far pervenire reclami o suggerimenti, tuttora vigente e con deliberazione n° 36 del 24 giugno 2002 è stata attivata per la prima volta la Somministrazione di un questionario di soddisfazione diretto ad ospiti e familiari, ripetuta in seguito nel 2007.

Successivamente con determinazione del Direttore Generale n° 133 del 5 ottobre 2010 si è dato corso alla procedura relativa al Questionario di soddisfazione diretto agli utenti del Modulo RSA, che riguarda la rilevazione continuativa della qualità percepita relativamente al servizio richiamato.

In attuazione al presente piano è previsto che entro l'anno 2014 siano implementate apposite procedure relative alla comunicazione dei dati risultanti dalle rilevazioni di qualità e dal sistema di comunicazione tra il pubblico e l'Azienda, in apposite sezioni del sito web istituzionale.

#### **4) PRIVACY E TRASPARENZA**

In relazione ai rapporti tra il presente Programma e la disciplina sulla protezione dei dati personali si fa riferimento all'impianto normativo nazionale, ovvero all'articolo 1 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), che statuisce: "Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale".

Un link "Privacy" è costantemente disponibile nella pagina iniziale del sito. Questo contiene le informazioni utili e le modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili secondo i diritti previsti dal D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

In materia si ricorda l'intervenuto del Garante per la protezione dei dati personali che, in data 2 marzo 2012, ha definito le "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web".

Inoltre si richiama il "principio di proporzionalità" volto a garantire che i dati pubblicati, il modo ed i tempi di pubblicazione, siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge.

#### **5) I SOGGETTI CHE ESERCITANO INFLUENZA NEI CONFRONTI DELL'AZIENDA**

E' importante richiamare i soggetti che esercitano la loro influenza nei confronti delle attività aziendali ("portatori di interessi") dell'Azienda, sia interni che esterni.

##### ***Portatori di interessi interni***

- risorse umane (personale)
- delegazione trattante di parte sindacale

##### ***Principali portatori di interesse esterni***

- utenti, familiari e loro rappresentanze
- soggetti istituzionali del territorio (Ambito Socioassistenziale di Tarcento, Distretto Sanitario di Tarcento, Comune di Tarcento, Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 "Medio Friuli")
- organizzazioni sindacali
- associazioni dei consumatori e degli utenti
- fornitori di servizi
- organizzazioni di volontariato e singoli volontari.

Il coinvolgimento sul Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità avverrà tramite il sito istituzionale e tramite il Servizio amministrativo e le Strutture sociosanitarie.

#### **6) FASI DI ATTUAZIONE**

Per quanto riguarda le iniziative previste nel prossimo triennio 2013/2015 si prospetta il seguente calendario:

##### **Anno 2015**

- 1) Adeguamento del sito istituzionale ai contenuti previsti dal presente piano, in particolare all'organizzazione di pubblicazione dei dati specificamente prevista dal D. Lgs. 33/2013;
- 2) Aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza ed integrità redatti in un unico documento che verrà pubblicato al fine

di diffonderne i contenuti e favorirne l'effettiva conoscenza, l'utilizzazione dei dati pubblicati;

- 3) Potenziamento strumenti di comunicazione e forme di coinvolgimento dei cittadini (questionari, convegni, opuscoli, notizie ed informazioni on line);
- 4) Aggiornamento del personale;
- 5) Implementazione applicativi/servizi on line;
- 6) Verifiche ed eventuali integrazioni.

#### **Anno 2016**

- 1) Aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza ed integrità redatti in un unico documento che verrà pubblicato al fine di diffonderne i contenuti e favorirne l'effettiva conoscenza;
- 2) Aggiornamento del personale;
- 3) Verifiche ed eventuali integrazioni.

#### **Anno 2017**

- 1) Aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza ed integrità redatti in un unico documento che verrà pubblicato al fine di diffonderne i contenuti e favorirne l'effettiva conoscenza;
- 2) Ulteriore potenziamento strumenti di comunicazione e forme di coinvolgimento dei cittadini (questionari, convegni, opuscoli, notizie ed informazioni on line);
- 3) Aggiornamento del personale;
- 4) Verifiche ed eventuali integrazioni.

### **7) SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

Il monitoraggio sull'attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono svolti dal Responsabile della trasparenza e consiste in un'attività di verifica continua della progressiva esecuzione delle attività programmate e del raggiungimento degli obiettivi.

Tale attività si conclude con la redazione dello stato di attuazione del programma all'interno dello stesso che possano essere previste in esecuzione al Regolamento di organizzazione, ed eventualmente, per segnalare degli inadempimenti che danno luogo a responsabilità o che devono essere valutati ai fini della qualità della prestazione.

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017

### IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ NELL'AMBITO DELLE QUALI E' PIU' ELEVATO IL RISCHIO DI CORRUZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Servizio	Attività a rischio come declinate nel Regolamento di organizzazione	Attività specifiche	Prob.	Danno	Rischio
Organizzazione e gestione del personale	gestione giuridica del personale dipendente e dei rapporti di lavoro subordinati dalla procedura di reclutamento alla dimissione; gestione retributiva, contributiva ed assicurativa dei rapporti di lavoro adempimenti fiscali connessi; rilevazione delle presenze e dei motivi di assenze dei dipendenti;	concorsi e prove selettive	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>B</b>
		progressioni economiche	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>B</b>
		attribuzioni di incarichi a dipendenti	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>B</b>
		elaborazione degli stipendi	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>B</b>
		rilevazione delle assenze	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>B</b>
		rilevazione delle ore lavorate	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>B</b>
Approvvigionamenti e patrimonio	pianificazione degli acquisti di risorse materiali e di servizi occorrenti per il buon funzionamento delle unità operative; istruzione delle procedure pubbliche di acquisizione di beni e servizi ad evidenza pubblica; acquisti, ricevimento beni e controllo merci; attività di approvvigionamento di beni di modico valore; stipulazione e conservazione dei contratti; rinegoziazione dei contratti;	affidamento incarichi esterni	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>E</b>
		predisposizione capitolati	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>B</b>
		nomina commissione esaminatrice	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>B</b>
		acquisti Reg. approv. inferiori a € 2.000,00	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>B</b>
		acquisti Reg. contabilità Parte IV Titolo II	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>A</b>
		operazioni di collaudo	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>B</b>
		verifica requisiti e regolarità	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>B</b>
		rilevazioni inventariali ex Reg. inventario	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>B</b>

Allegato A) al Piano triennale per la prevenzione della corruzione, per la trasparenza e per l'integrità 2015-2017

	tenuta ed aggiornamento della contabilità patrimoniale e dell'inventario dei beni mobili ed immobili.				
Accoglimento	ricevimento delle domande di accoglimento, trasmissione all'Unità di Valutazione Distrettuale, contatto per l'accoglimento, ricevimento ospite, primo contatto con l'ospite e con i familiari;	governo della lista d'attesa informativa a ospiti e familiari	<b>3</b> <b>3</b>	<b>4</b> <b>4</b>	<b>D</b> <b>D</b>
Gestione delle pratiche degli ospiti	fatturazione ed incassi rette	predisposizione fatture di vendita	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>B</b>
Contabile	tenuta della contabilità finanziaria, economica, registrazioni contabili, contabilità clienti e fornitori, liquidazioni, pagamenti;	incasso entrate pagamento fornitori	<b>3</b> <b>3</b>	<b>2</b> <b>2</b>	<b>B</b> <b>B</b>
Tecnico e della sicurezza	gestione delle manutenzioni e riparazioni ordinarie di immobili, apparecchiature, arredi diversi, impianti e automezzi; gestione dei magazzini e dei relativi rifornimenti: materiali di consumo, prodotti monouso, detersivi e detergenti;	gestione delle manutenzioni controllo dei magazzini dei beni di consumo controllo dell'attrezzatura	<b>3</b> <b>2</b> <b>2</b>	<b>2</b> <b>3</b> <b>3</b>	<b>B</b> <b>B</b> <b>B</b>
Medico Infermieristico Sociosanitario Riabilitazione Animazione	gestione dei rapporti con ospiti e familiari durante la permanenza in struttura	possibilità che i rapporti non siano gestiti nel modo corretto e che diano luogo a situazioni in cui la soggezione di ospiti e familiari nei confronti di professionisti sanitari dia luogo a vantaggi privati a carico di questi ultimi	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>A</b>
Ristorazione Lavanderia	gestione dei magazzini e dei relativi rifornimenti	controllo dei magazzini delle scorte	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>B</b>

<b>PROBABILITA'</b> (in relazione sia alla frequenza con cui la specifica attività viene affrontata durante il processo di produzione, sia alla presenza di procedure standard e di controlli).		<b>DANNO</b> (in relazione sia alla gravità dell'illecito che può derivare dal fraudolento esercizio della specifica attività, sia dall'entità del danno economico e di immagine che può essere provocato all'Azienda).	
1	Attività poco frequente o occasionale con elevato standard procedimentale e di controllo	1	Attività passibile di provocare impatto non significativo.
2	Attività con media frequenza (da 1 a 4 volte l'anno) con elevato standard procedimentale e di controllo	2	Attività passibile di provocare lieve danno economico e di immagine all'Azienda.
3	Attività corrente con elevato standard procedimentale e di controllo	3	Attività passibile di provocare grave danno economico, ma lieve danno d'immagine all'Azienda.
4	Attività occasionale o poco frequente con procedure poco regolamentate e controllo solo a campione.	4	Attività passibile di provocare lieve danno economico, ma rilevante danno d'immagine all'Azienda.
5	Attività corrente con procedure poco regolamentate e controllo solo a campione.	5	Attività passibile di provocare rilevante danno economico e di immagine all'Azienda.

**CORRUZIONE** è intesa come abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

PROBABILITA' DANNO	P1	P2	P3	P4	P5
D1	A	A	A	C	C
D2	A	A	B	C	C
D3	B	B	B	D	D
D4	B	B	D	E	E
D5	B	D	E	E	E

Allegato A) al Piano triennale per la prevenzione della corruzione, per la trasparenza e per l'integrità 2015-2017

A = Rischio poco probabile, poco significativo e/o ben controllato con le procedure esistenti.

B = Rischio significativo, ma ben controllato con le procedure esistenti

C = Rischio poco significativo, ma per il quale è necessario aggiornare o migliorare le procedure di controllo

D = Rischio significativo, anche per la frequenza delle attività, per il quale è necessario aggiornare o migliorare le procedure di controllo

E = Rischio rilevante per il quale è necessario aggiornare o migliorare le procedure di controllo