

ALLEGATO 2
ELENCO - MISURE

**Piano triennale per la prevenzione della
corruzione e della Trasparenza
(P.T.P.C.T.)**

2024-2026

ex Legge 6 Novembre 2012 n. 190

SANITASERVICE
AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA
CONSORZIALE POLICLINICO BARI S.R.L.

ELENCO MISURE GENERALI E SPECIFICHE - SANITASERVICE POLICLINICO BARI SRL

ID	MISURA GENERALE	DESCRIZIONE	FINALITA'
MG01	Trasparenza	Sanitaservice Policlinico di Bari ai fini della Trasparenza si è dotato di un software web per la pubblicazione dei dati imposti dal Dlgs 33/13, così come modificato dal Dlgs 97/16	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento
MG02	Codice di Comportamento	La società applica il Codice di comportamento della società controllante (Policlinico di Bari)	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
MG03	Rotazione del Personale	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.
MG04	Astensione in caso di Conflitto di Interessi	Consiste nel: <ul style="list-style-type: none"> • obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; • dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. 	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.
MG05	Svolgimento incarichi d'ufficio ed incarichi extra-istituzionali	Consiste nell'individuazione: <ul style="list-style-type: none"> • degli incarichi vietati ai dipendenti • dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; • in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali; 	Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.
MG06	Conferimento di incarichi di vertice in caso di particolari attività o incarichi precedenti	Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a: soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico;	Evitare: <ul style="list-style-type: none"> • il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati); • la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione; • l'affidamento di incarichi di vertice che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive);
MG07	Incompatibilità specifiche per posizioni apicali	Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.
MG08	Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di 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.	Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto
MG09	Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).	Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per reati contro la PA
MG10	Whistleblowing	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.	Garantire: <ul style="list-style-type: none"> • la tutela dell'anonimato; • il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
MG11	Formazione	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.
MG12	Patti di Integrità	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
MG13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

ID	MISURA SPECIFICA	DESCRIZIONE	FINALITA'
MS01	Atti di regolazione interna	adottare regolamenti, disciplinari, direttive od altri provvedimenti di carattere generale	disciplinare nel dettaglio le procedure, ridurre gli spazi di discrezionalità tecnica, ovvero fissarne i criteri di riferimento
MS02	Controlli interni	ridefinire le modalità di esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa, del controllo sugli equilibri di bilancio	precisare e focalizzare le attività di controllo sui provvedimenti che attengono le aree ed i processi con i rischi di maggior rilievo
MS03	Sistemi premiali	ridefinire la metodologia di misurazione e valutazione del personale	orientare i comportamenti del personale sui temi dell'integrità e trasparenza
MS04	Informatizzazione contabile	implementare un sistema gestionale di verifica presenze e attività su sedi controllante	Migliorare la qualità dei servizi prestati alla controllante - rilevare malpractice