



REGIONE SICILIANA

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

2021-2022-2023

Approvato con deliberazione n° del 30 MAR. 2021
461

Indice

Premessa

ART.1 OGGETTO, FINALITÀ E CONTESTO

ART.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

ART.3 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ, RESPONSABILE RASA E GESTORE ANTIRICICLAGGIO

ART.4 DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

ART.5 CONTENUTI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

ART.6 OBBLIGHI INFORMATIVI

ART.7 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ AD ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

ART.8 ADOZIONE DI MECCANISMI DI FORMAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI

ART.9 INDIVIDUAZIONE, VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO

ART.10 DICHIARAZIONE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO E DEL DIRETTORE SANITARIO. MISURA OBBLIGATORIA DI PREVENZIONE

ART.11 ADOZIONE DEI MODELLI PER LA DICHIARAZIONE PUBBLICA DI ATTIVITÀ/ RELAZIONI/ INTERESSI. MISURA DI PREVENZIONE OBBLIGATORIA E TRASVERSALE

ART. 11/BIS REGOLAMENTO ACCESSO PORTATORI DI INTERESSI – MISURA DI PREVENZIONE ULTERIORE E TRASVERSALE

ART.12 RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE SPECIFICA ED ETICA DEI DIPENDENTI. MISURA DI PREVENZIONE OBBLIGATORIA E TRASVERSALE

ART.13 MONITORAGGIO E CONTROLLO SULL'ASSENTEISMO. MISURA DI PREVENZIONE ULTERIORE E TRASVERSALE

ART.14 PATTO DI INTEGRITÀ. MISURA DI PREVENZIONE OBBLIGATORIA E TRASVERSALE

ART.15 DECORRENZA E SCADENZA TERMINI PER PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DI PERSONALE E APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI, DI ALIENAZIONE DI IMMOBILI AZIENDALI E LOCAZIONI ATTIVE E PASSIVE- MISURA OBBLIGATORIA ULTERIORE E TRASVERSALE;

ART. 16 PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE COMPONENTI COLLEGI, COMMISSIONI, ETC- MISURE OBBLIGATORIE TRASVERSALE

ART.17 REGOLAMENTO SUL CONFERIMENTO DEI PATROCINI LEGALI E REGOLAMENTO SUL CONTROLLO ANTIRICICLAGGIO- MISURA DI PREVENZIONE OBBLIGATORIA E SPECIFICA;

ART. 18 PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE AD ATTIVITÀ FORMATIVE ESTERNE CON SPESE A CARICO DI SOGGETTI TERZI

ART.19 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI. MISURA DI PREVENZIONE OBBLIGATORIA E TRASVERSALE

ART. 20 SEGNALAZIONE ILLECITI DALLA SOCIETÀ CIVILE. MISURA DI PREVENZIONE ULTERIORE E TRASVERSALE

ART. 21 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI DEI DIRIGENTI E CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE. MISURA DI PREVENZIONE OBBLIGATORIA E TRASVERSALE

ART. 22 TRASPARENZA E INTEGRITÀ. OBIETTIVO STRATEGICO DI TRASPARENZA. TRASPARENZA DEGLI ATTI: ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO. MISURA DI PREVENZIONE STRATEGICA, OBBLIGATORIA E TRASVERSALE

ART.23 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AZIENDA E I SOGGETTI CON I QUALI HA RAPPORTI AVENTI RILEVANZA ECONOMICA. MISURA DI PREVENZIONE OBBLIGATORIA

ART.24 COLLEGAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

ART.25 ADEGUAMENTI DEL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA E ADEGUAMENTO DEL CODICE UNICO DI COMPORTAMENTO.

SEZIONE TRASPARENZA

CONTESTO NORMATIVO

PREMESSA

ART.26 OBIETTIVI, INIZIATIVE E PERCORSI DI INTERAZIONE DEL PROGRAMMA

ART.27 IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

ART.28 L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

ART. 29 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

ART. 30 ORGANIZZAZIONE E RISULTATI ATTESI DELLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

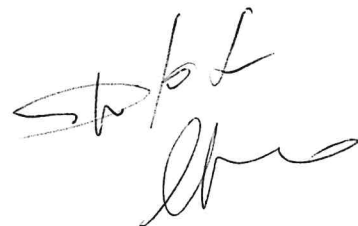
A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name or set of initials, located in the bottom right corner of the page.

ART.31 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA: ATTIVITÀ

ART. 32 MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE REGOLARITÀ E TEMPESTIVITÀ DELL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

ART.33 ACCESSO AGLI ATTI: TIPOLOGIE E PROCEDIMENTI

ART. 34) OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

A handwritten signature in black ink, consisting of several stylized, cursive letters that are difficult to decipher. It appears to be a personal or official signature.

PREMESSA

Appare doveroso rappresentare, in via preliminare, che il 2020 è stato l'anno caratterizzato dall'emergenza epidemiologica da Covid-19.

Tale emergenza, ha occupato tutti servizi aziendali in attività specifiche nella cura dei pazienti e nel contrasto alla diffusione del virus.

La Direzione Aziendale ha dovuto rapidamente riorganizzare spazi, attività e gestione del personale per far fronte ad un'emergenza che quotidianamente ha presentato sviluppi e prospettive mutabili ed aleatorie, con una continua revisione delle attività in atto, in base a provvedimenti nazionali e regionali, legati agli indicatori epidemiologici.

Le aree sanitarie ospedaliere sono state quelle più investite nella gestione dell'epidemia, ma anche l'area territoriale della prevenzione si è trovata nella necessità di riorganizzare i propri processi e rimodulare le attività, con la sospensione di alcune e la riprogrammazione di altre.

I servizi amministrativi hanno visto le loro attività rimodulate per supportare Azienda nei procedimenti legati all'emergenza e contestualmente sono stati riprogrammati i processi ordinari.

Le aree amministrative sono state tutte coinvolte; la UOC Gestione delle Risorse Umane, con le attività di reclutamento del personale direttamente impegnato nelle aree più a rischio (UU.OO. ospedaliere e della prevenzione), la UOC Economico Patrimoniale, la UOC Provveditorato, la UOC Tecnico, la UOC SI.FA. e Controllo di gestione, la UOC Affari Generali, le quali tutte hanno, in funzione suppletiva al Dipartimento della Protezione Civile nelle varie fasi del lockdown, recuperato attrezzature e fornito logistica e infrastrutture nonché dispositivi di protezione individuali necessari per arginare l'epidemia in corso, fornendo il suddetto materiale alle strutture ospedaliere e territoriali.

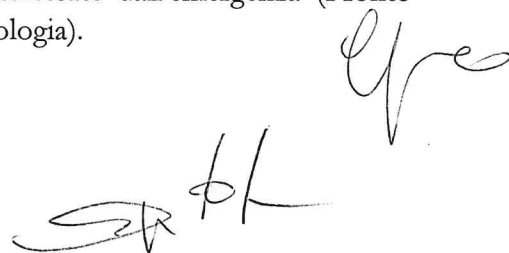
Giova ricordare anche la rimodulazione degli interventi tecnico strutturali ospedalieri, l'approvazione di specifici protocolli d'intesa con le Case di Cura Private ed accreditate, gli atti specifici di liberalità nelle ricevute donazioni.

Il Piano Triennale delle Prevenzione della Corruzione (PTPC) si colloca quindi in un contesto completamente diverso rispetto agli anni precedenti, anni nei quali i rapporti tra le diverse aree e strutture aziendali erano caratterizzate da attività complesse e delicate, ma non certamente emergenziali.

Nel corso del 2020, pertanto, le azioni aziendali in tema di anticorruzione si sono adattate agli eventi, riposizionando le misure di prevenzione già introdotte e integrando le misure specifiche indicate dai Piani Nazionali Anticorruzione che si sono succeduti, alimentate dalle Linee Guida e dalla normativa prodotta dal Legislatore e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

E' doveroso rappresentare che, fin dagli esordi della prima fase emergenziale, l'Azienda ha adottato diversi provvedimenti al fine di contenere al minimo il pericolo di contagio del personale sanitario e per agevolare una presenza adeguata degli operatori nei reparti impegnati nell'assistenza ai pazienti Covid-19, mantenendo solo le attività chirurgiche d'urgenza ed in emergenza ed adattando le attività aziendali in base ai vari provvedimenti nazionali e regionali man mano succedutosi.

Tutto il personale sanitario, in particolar modo quello ospedaliero, ha dovuto quindi rivedere la gestione delle attività ordinarie rimodulando tempi e spazi, dimostrando molta disponibilità, flessibilità e capacità di adattamento, soprattutto nelle Unità Operative direttamente interessate dall'emergenza (Pronto Soccorso, Centri Covid, Terapie Intensive, Malattie Infettive, Pneumologia).



Affrontata la fase acuta dell'epidemia, anche il personale sanitario e socio-sanitario del territorio è stato coinvolto nella gestione dell'emergenza, con l'attivazione del monitoraggio epidemiologico nella popolazione e nelle strutture per non autosufficienti (RSA)

L'Azienda, inoltre, ha organizzato i propri servizi tecnici e amministrativi promuovendo anche l'utilizzo del lavoro agile, oltre agli altri strumenti normativi e contrattuali in vigore. Anche il personale dell'area tecnica e amministrativa ha dimostrato capacità di adattamento e flessibilità, svolgendo, se necessario, attività non ordinarie e funzioni non proprie dell'U.O. di afferenza.

Per fronteggiare l'emergenza, sono state utilizzate procedure straordinarie di reclutamento del personale per il potenziamento, in particolare, delle reti di assistenza territoriale e dei reparti ospedalieri di malattie infettive e COVID center in deroga alla disciplina vigente. Ciò ha permesso all'Azienda di contrastare la crisi epidemiologica in atto, prevedendo al contempo azioni a lungo termine, quali il reclutamento di medici ed infermieri ed altre figure professionali di riferimento.

Sono stati disposti incarichi di attività libero professionale nonché di collaborazione coordinata e continuativa, autorizzati dalla Regione Siciliana, a dirigenti medici, oltre che al personale del ruolo sanitario del comparto sanità, a medici collocati in quiescenza, nonché ad operatori socio-sanitari, psicologi, amministrativi, informatici, autisti con contratti di lavoro dipendente a tempo determinato e con orario a tempo parziale. Nell'arco del 2021 le suddette figure professionali contribuiranno alla realizzazione della massiccia campagna vaccinale anticovid avviata nel dicembre del 2020 secondo le direttive nazionali e regionali nel rispetto delle linee guida e del Piano delle priorità sino alla vaccinazione di massa della popolazione target.

In materia di trasparenza si è provveduto costantemente al monitoraggio delle sezioni di "Amministrazione Trasparente" con un grado di pubblicazione molto soddisfacente, che ha accolto tutte le proposte di pubblicazione di ulteriori dati e informazioni, anche al di là degli obblighi di legge, che sono stati ritenuti utili per una completa offerta ai pazienti/utenti. Si veda in tal senso la creazione nel sito internet aziendale di una sezione dedicata all'emergenza Covid – 19 dove sono state pubblicate tutte le informazioni, costantemente aggiornate, sia a favore dei cittadini che degli operatori sanitari.

Art. 1 Oggetto, finalità e contesto

Fatta salva la superiore doverosa premessa, si da atto che il Piano aziendale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2021 - 2022 - 2023 viene adottato in applicazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione" delle disposizioni normative e regolamentari in materia e delle disposizioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, in particolare della delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 di adozione del "Piano Nazionale Anticorruzione" che è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Ai sensi della citata Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e s.m.i l'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa adotta ogni anno un Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, avente lo scopo di valutare il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi finalizzati a prevenire e contrastare o quantomeno limitare il medesimo rischio. Il Piano triennale aziendale (PTPCT) costituisce l'atto attraverso il quale sono individuate le strategie complessive per la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell'illegalità; il Piano medesimo non può costituire un'attività compiuta, bensì realizza 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. 16.1.2013 "via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuti dalla loro applicazione". L'obiettivo finale che si intende perseguire è quello di creare un ambiente di diffusa percezione della necessità del rispetto delle



regole, ovvero una cultura della legalità e dell'etica pubblica, insieme ad un sistema di controllo preventivo e successivo tale da realizzare un filtro sempre più stretto verso eventuali tentativi di comportamenti illeciti.

A tal fine devono essere coinvolti in primis il Management Aziendale e i Responsabili delle diverse articolazioni aziendali, ma anche tutto il personale e gli operatori, sia mediante la partecipazione diretta, sia mediante iniziative di formazione/informazione.

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa, costituita con l'art. 8 della L.R. 14 aprile n. 5, è dotata di personalità giuridica pubblica, ed ha la propria sede legale in Corso Gelone n. 17 Siracusa.

Il rappresentante legale pro-tempore è il Direttore Generale, Dr. Salvatore Lucio Ficarra, coadiuvato dal Direttore Sanitario Aziendale, Dr. Salvatore Madonia, nominato con atto deliberativo n. 942 del 17 agosto 2020 e dal Direttore Amministrativo Aziendale Dr. Salvatore Iacolino nominato con atto deliberativo n. 863 del 3.12.2019 e successiva deliberazione n. 869 del 20.07.2020.

L'ambito territoriale dell'Azienda coincide con il territorio della provincia di Siracusa suddiviso in 21 Comuni con una popolazione complessiva di circa 405.111 abitanti.

L'Azienda è suddivisa in quattro distretti sanitari (Siracusa, Augusta, Lentini e Noto inclusi n. 2 sub-distretti Pachino e Palazzolo Acreide) e comprende i Presidi Ospedalieri "Umberto I" e "Alessandro Rizza" di Siracusa, di Augusta, di Lentini e quello riunito di Avola-Noto comprendente due stabilimenti.

Il bilancio aziendale provvisorio al 31.12.2020 è di circa Euro 704.812.000.000=

Gli atti fondamentali dell'ASP di Siracusa sono:

- a) L'atto aziendale adottato con deliberazione n. 1006 del 30.12.2020 ed approvato con D.A. n. 163 del 5.03.2020;
- b) La dotazione organica adottata con deliberazione n. 510 del 22.05.2017 ed approvata con D.A. n. 1557 del 2.08.2017;

L'Azienda è inoltre articolata in dipartimenti funzionali aziendali (Dipartimento Ospedalità e del Farmaco, Dipartimento Amministrativo, Dipartimento assistenza distrettuale integrazione socio-sanitaria) e dipartimenti strutturali aziendali (dipartimento prevenzione, dipartimento prevenzione veterinaria, dipartimento salute mentale), dipartimenti funzionali ospedalieri (n. 7 dipartimenti), Unità operative Complesse (UOC), Unità operative semplici dipartimentali (UOSD) ed infine Unità operative semplici (UOS), individuandone i vari livelli di responsabilità.

Il personale dirigente dipendente delle varie aree ed equiparato ammonta a circa 882 unità, mentre il personale non dirigente ed equiparato ammonta a circa 2290 unità. Il personale è distribuito sui vari presidi ospedalieri, distretti, Unità operative complesse e semplici negli uffici centrali e nelle unità periferiche allocate in quasi tutti i 21 comuni della provincia di Siracusa.

Art.2 Analisi del contesto esterno e interno

L'Azienda Sanitaria provinciale di Siracusa si trova in un contesto territoriale a prevalente carattere industriale (maggiore polo industriale in Regione) nella zona centro-nord (Priolo-Augusta-Melilli), stabilimenti che da sempre creano preoccupazione sulla popolazione per i seri rischi di inquinamento del territorio; su Augusta è presente un porto commerciale prevalentemente al servizio del polo industriale, nella zona nord al confine con Catania (Lentini-Carlentini-Francofonte) sono presenti attività agricole e infine ha carattere prevalentemente agricolo-turistico sia la zona sud (Avola-Noto-



Pachino-Portopalo di C.P.-Rosolini) che quella montana (Palazzolo Acreide, Buscemi, Buccheri, Ferla, Sortino, Cassaro).

In generale in tutta la provincia sono presenti alcune realtà imprenditoriali di tipo medio-piccolo che comunque non incidono in modo significativo sui gravi problemi occupazionali che affliggono il territorio.

Come in generale nelle altre realtà regionali è presente il fenomeno criminale da cui agevolmente può scaturire il rischio corruttivo ed in genere l'illegalità diffusa, tenuto conto altresì della forte incidenza della disoccupazione non solo giovanile e la tendenza alla migrazione per la fruizione dei servizi pubblici

Inoltre l'esiguità di stabili realtà imprenditoriali che possano creare reali sbocchi occupazionali e accrescere il reddito pro-capite, tende a concentrare tutti gli interessi sugli apparati amministrativi pubblici.

Certamente, l'Azienda sanitaria Provinciale costituisce la più consistente realtà amministrativa pubblica sul territorio. Di recente il Servizio statistico regionale ha diffuso i dati sul fenomeno corruttivo in Sicilia, richiamando anche gli ultimi dati diffusi da ISTAT, dove si evince nel periodo dal 2009 al 2016, una crescita in Sicilia del 70% dei procedimenti giudiziari per reati contro la p.a. quasi il triplo (+143%) rispetto alla media nazionale, fenomeno ascrivibile anche alla maggior propensione dei cittadini alla denuncia, con un primato dei reati di abuso d'ufficio seguiti da peculato e concussione (in discesa). Lo studio ha rilevato altresì in Sicilia, il primato della corruzione proprio nel settore sanità (16,1% in Sicilia su una media nazionale pari a 11%, in Sicilia ascende al 16,1% valore più elevato nella classifica delle Regioni). Le misure di prevenzione adottate dovranno pertanto tendere a garantire la massima imparzialità dell'azione amministrativa e dell'accesso ai servizi sanitari in un settore sensibile e particolare quale quello della sanità pubblica, che in questa provincia è gestita esclusivamente dalla Azienda sanitaria provinciale e dalle strutture private accreditate. Dai report dell'Ufficio interno relazioni con il pubblico emerge sempre un prevalente e diffuso "malessere" sui tempi delle liste d'attesa, sulla difficoltà a prenotare prestazioni e pagare con mezzi telematici e sui comportamenti talvolta manchevoli del personale dipendente.

Giova sottolineare che l'emergenza sanitaria in atto incombente sta confermando un profilo congiunturale dell'apparato produttivo che risulta fortemente deteriorato secondo dimensioni di inusitata gravità ed eccezionalità, attesa la sospensione delle attività produttive che sta interessando la maggior parte delle imprese sul territorio.

Art.3 Responsabile per la trasparenza. Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Responsabile RASA e Gestore antiriciclaggio.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è stato individuato con deliberazione n. 102 del 29 gennaio 2020 nella persona della Sig.ra Giuseppina Nives Salvo, e con la medesima deliberazione è stato altresì individuato il Responsabile per la Trasparenza nella persona della Dott.ssa Agata Di Giorgio.

Si è operata la scelta di mantenere la duplicità dell'incarico in considerazione della complessità dei compiti attribuiti nonché delle dimensioni territoriali e organizzative dell'Azienda. La individuazione dei responsabili RASA (responsabile anagrafe unica stazione appaltante, legge n. 221/2012) è avvenuta con deliberazione n.1020 del 28.11.2016 su formale richiesta del RPC con la quale è stato individuato il Dirigente tecnico Ing. Vincenzo Piazza in servizio a tempo determinato presso la UOC Tecnico.



Il Gestore antiriciclaggio (già decreto Min. Interno 25.09.2015, ora dlgs. 90/2017) è stato individuato nella persona del Dr Vincenzo Bastante, giusta provvedimento n. 2375 del 24.01.2020 quale Direttore della UOC Economico Patrimoniale.

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) competono le seguenti attività/funzioni:

-elaborare la proposta di piano della prevenzione, d'intesa con il Responsabile per la trasparenza, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico (art.1, comma 8, della Legge n. 190/2012);

-definire procedure e metodi appropriati per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art.1, comma 8);

-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);

-verificare, d'intesa con i dirigenti delle articolazioni aziendali competenti, l'effettiva e possibile 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, lett.b);

-individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art.1, comma 10, lett.c);

-far pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno, o in altra successiva data indicata da ANAC, (31 marzo 2021 in seguito all'emergenza da COVID 19) sul sito web aziendale una relazione recante i risultati dell'attività (art.1, comma 14) e trasmetterla contestualmente al Direttore Generale e all'O.I.V (Organismo interno di valutazione).

In capo al RPC incombono le seguenti responsabilità, anch'esse sancite dalla Legge n. 190/2012:

-in caso di commissione, all'interno dell'Azienda, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione è chiamato a rispondere ai sensi dell'art.21 del decreto legislativo 30.3.2001, 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 della prevenzione della corruzione e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art.1 della Legge n. 190/2012;

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano e di avere sottoposto alla Direzione Aziendale proposte e suggerimenti su specifiche criticità di cui sia venuto a conoscenza.

Il medesimo RPC può, in ogni momento, acquisire informazioni dirette dai Responsabili delle strutture aziendali, così come può procedere a verifiche, indagini e atti relativi al presente piano.

Il responsabile del piano anticorruzione cura, anche attraverso le disposizioni del piano, che nell'Azienda, siano rispettate le disposizioni del decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi al Direttore Amministrativo e al Direttore Sanitario Aziendali (determina ANAC n. 149/2014 en. 833 del 3 agosto 2016).

A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al decreto 39/2013 e alle direttive ANAC.



Il responsabile segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Al Responsabile per la trasparenza e integrità competono tutte le funzioni e attività di cui alle normative vigenti, alle direttive e determinazioni impartite da ANAC ed ai regolamenti aziendali.

In definitiva, come si apprende anche dalla delibera ANAC n°1064 del 13/11/2019, l'importanza assegnata dalla legge al RPC, per il ruolo di coordinamento che esso assume nel contesto del sistema, "non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione".

La Direzione strategica individuerà una struttura organizzativa di supporto alle funzioni sopra descritte, adeguata per qualità del personale e munita di risorse tecnologiche, da porre alle effettive dipendenze dell'operato degli stessi per le attività di competenza (ufficio di supporto), così come previsto già dall'aggiornamento al PNA (2015) che dal nuovo PNA (2016) e dal precedente aggiornamento triennale al piano aziendale, nonché promuoverà un apposito nucleo sinergico, da istituirsi con deliberazione, costituito oltre che dal RPC dal responsabile del controllo di gestione, dal Responsabile Internal audit e dal RiskManager.

Art.4 Definizione di corruzione

Per corruzione si intende il caso di abuso da parte del dipendente della funzione o del potere a lui affidato al fine di ottenere indebiti vantaggi privati (per sé o per altri). Sono ricomprese le situazioni in cui -a prescindere dalla rilevanza penale -si verifici un malfunzionamento dell'Azienda a causa dell'uso a fini privati delle funzioni o dei compiti attribuiti, che possono rivestire carattere amministrativo, tecnico o sanitario o di altro genere e riguardare ogni dipendente e soggetto che opera a nome dell'Azienda, quale che sia la qualifica ricoperta ed infine in tutti gli altri casi in cui si verificano situazioni di cattiva amministrazione (cd. Maladministration) che conduca ad inefficienze e sprechi di risorse umane, tecnologiche ed economiche.

Art.5 Contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione unitamente al Responsabile per la trasparenza predispongono ogni anno, l'aggiornamento al Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPC) che sottopongono al Direttore Generale per l'approvazione da effettuarsi entro il 31 gennaio di ogni anno (31 marzo 2021 in seguito all'emergenza da COVID 19)

Il Piano, approvato dal Direttore Generale, viene pubblicato sul sito internet dell'Azienda nella apposita sezione e ne viene data informazione a tutte le strutture aziendali.

Il Piano triennale è il documento che definisce a livello aziendale -nel rispetto delle indicazioni di cui alla Legge n. 190/2012 e dei successivi provvedimenti attuativi nonché modifiche e integrazioni-le strategie e le misure da adottare per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

I contenuti essenziali del piano sono predeterminati dalla legge n. 190/2012, in particolare all'art. 1, comma 5 e 9 e s.m.i. nonché dagli ultimi P.N.A approvati con determinazione da ANAC

Art.6 Obblighi informativi



Con riguardo alle attività a rischio corruzione, tutti i referenti individuati di seguito hanno l'obbligo di informazione nei confronti del RPC ed in particolare ogni sei mesi, (anche senza formale richiesta) dovranno dare informazioni, anche cumulativamente, sui provvedimenti adottati e sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste e sulla loro idoneità ad incidere efficacemente sui rischi corruttivi.

Per particolari importi, in caso di affidamenti diretti o proroghe contrattuali i Referenti delle UUOO Provveditorato e Tecnico, effettuano una specifica informativa al RPC e, fermo restando l'obbligo della comunicazione di varianti in corso d'opera all'ANAC, è fatto obbligo al responsabile del procedimento di inviare una relazione al RPC che certifichi l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della stessa e sull'impatto economico e contrattuale, con particolare riguardo ai tempi di esecuzione aggiuntivi e alla congruità dei costi.

Art. 7 Individuazione delle attività ad elevato rischio di corruzione

L'individuazione delle attività/strutture maggiormente esposte al rischio corruttivo è stata già prevista dal PNA e già con i piani precedenti sono state individuate le aree ulteriori.

La "mappatura del rischio", soggetta a periodico aggiornamento, è effettuata sulla base di alcuni criteri ritenuti congrui in via astratta e potenziale. L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree, nell'ambito dell'attività dell'intera Azienda, che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione specifiche.

La mappatura dei processi con la correlata valutazione del rischio sui singoli processi e la valutazione del responsabile da effettuarsi sul campo rimane allegata al presente piano e ne costituisce parte integrante unitamente alle mappature allegate ai precedenti aggiornamenti triennali del piano. Per rischio si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e quindi sull'obiettivo istituzionale dell'Azienda.

1. Con il presente piano si confermano le seguenti aree a livello **ELEVATO** dove il rischio corruttivo si configura come altamente probabile e l'impatto si configura come superiore, sono aree già individuate dal PNA

- **Area della Direzione strategica:** conferimento incarichi dirigenziali afferenti le varie tipologie e i vari livelli di complessità, sperimentazioni cliniche e modalità di ripartizione dei proventi, autorizzazioni, incarichi esterni retribuiti ai dipendenti/dirigenti, affidamento incarichi a professionisti esterni e dirigenti ex art. 15 septies dlgs. 502/1992, criteri di selezione dei componenti delle varie commissioni, collegi etc.;
- **Area di attività della UOC Economico patrimoniale:** gestione delle entrate, pagamenti, spese, cassa economale, gestione del patrimonio: modalità di alienazione e locazione, utilizzo immobili di proprietà;
- **Area di attività della UOC Gestione Risorse Umane:** reclutamento, incarichi, nomine, progressioni di carriera, liquidazione e rimborsi missioni, gestione CRP, cessione del quinto;
- **Area di attività UOC Provveditorato:** dettagliata motivazione per affidamenti diretti e proroghe revoca del bando, tempi di liquidazioni, monitoraggio appalti inferiori alla soglia di € 40.000,00 anche da parte del collegio sindacale, redazione capitolati;
- **Area di attività della UOC Tecnico:** dettagliata motivazione per gli affidamenti diretti e proroghe, varianti, tempi di liquidazioni, redazione capitolati;
- **Area di attività della UOC Affari Generali:** convenzioni, contratti, liquidazioni, gestione e manutenzione parco automezzi, comodati d'uso, donazioni;



- **Area di attività UO Servizio Legale:** liquidazione sinistri, gestione sanzioni amministrative, liquidazioni parcelle, predisposizione atti per l'affidamento incarichi a legali esterni;
- **Area di attività UOC SIFA:** predisposizione capitolati, attestazioni esecuzione lavori, controllo di gestione

2. Sono individuate come a **RILEVANTE** livello di rischio le aree il cui rischio si configura come molto probabile e l'impatto si configura come serio:

- ✓ **Area di attività dell'Assistenza Distrettuale:** vigilanza e verifiche ADI, liquidazioni, scelta e revoca MMG e PLS
- ✓ **Area di attività dell'Assistenza Ospedaliera:** UUOCC Direzione mediche di Presidio e UOC Ospedalità: gestione camera mortuaria, gestione registro operatorio, controllo esecuzione grandi appalti (pulizie, lavanolo, pasti degenti, vigilanza), gestioni flussi DRG, rapporti con erogatori privati di servizi sanitari: ispezioni, controlli verifiche e liquidazioni.
- ✓ **Area di attività del Dipartimento di Prevenzione Veterinaria:** controlli, verifiche, autorizzazioni, ispezioni, liquidazioni
- ✓ **Area di attività del Dipartimento di Prevenzione:** controlli, verifiche, autorizzazioni, ispezioni anche a campione e senza preavviso sul mantenimento dei requisiti sulle strutture sanitarie private accreditate, accreditamento istituzionale
- ✓ **Area di attività delle farmacie ospedaliere e della farmacia territoriale :** affidamenti diretti, controlli, verifiche ispezioni su grossisti e farmacie, liquidazioni
- ✓ **Area di attività UOC Medicina Riabilitativa:** autorizzazioni, verifiche, ispezioni e liquidazioni
- ✓ **Area di attività UOC Medicina Legale e fiscale:** gestione Commissioni per l'accertamento invalidità, controlli, liquidazioni
- ✓ **Area di attività della UOC Cure Primarie:** controlli, verifiche e liquidazioni su strutture accreditate private esterne, specialisti ambulatoriali esterni/interni, medici di continuità assistenziale e professionisti MMG e PLS
- ✓ **Area di attività ALPI, coordinamento CUP gestione liste d'attesa:** verifiche e controlli sullo svolgimento dell'attività libero-professionale, pubblicazione criteri di formazione delle liste d'attesa, pubblicazione delle agende di prenotazione, separazione dei percorsi interni di accesso alle prenotazioni tra attività istituzionale e ALPI, integrazione pubblico-privato nell'ambito del CUP

3. Sono individuate come a **MEDIO** livello di rischio le aree il cui rischio si configura come molto probabile e l'impatto si configura come serio:

- ❖ **Area di attività Dipartimento salute mentale:** ricovero in strutture private esterne, liquidazioni
- ❖ **Area di attività delle Dipendenze**
- ❖ **Area di attività della Formazione e aggiornamento professionale:** eventi sponsorizzati
- ❖ **Area di attività della Neuropsichiatria infantile**
- ❖ **Area delle attività di gestione RSA:** arruolamento dei pazienti;
- ❖ **Direzioni Amministrative di Presidio:** attestazioni di esecuzione contratti di appalto affidati a servizi terzi ;

4. Sono individuate a **TRASCURABILE** livello di rischio tutte le restanti aree di attività il cui rischio si configura poco probabile e l'impatto minore.

Fra le misure preventive di carattere generale da realizzare nell'arco di validità del presente piano e, quindi nel triennio, sono da ricomprendere protocolli operativi o regolamenti, fra i quali:

- Procedure operative e/o prassi che, compatibilmente con le risorse a disposizione e la competenza professionale necessaria, disciplinino le modalità di rotazione del personale addetto alle aree a rischio con esclusione delle figure infungibili;
- Procedure operative e/o prassi che assicurino l'applicazione concreta del codice di comportamento dei dipendenti dell'amministrazione ed attivi le connesse responsabilità disciplinari
- Procedure operative finalizzate alla disciplina in forma organica, nel rispetto del principio dell'accessibilità totale, degli obblighi di trasparenza e pubblicità previsti dalla nuova normativa sull'accesso civico e civico generalizzato a tutti gli atti dell'Azienda.

Art.8 Adozione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni

I Responsabili delle articolazioni aziendali devono elaborare iniziative di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. A tal fine i Responsabili medesimi devono formalizzare, con comunicazione al Responsabile della Prevenzione della corruzione e per gli anni successivi a scadenza fissa ad inizio anno, le procedure utilizzate indicando, per categorie, i controlli di regolarità e legittimità effettuati e i soggetti che li operano e procedere al loro periodico monitoraggio specificando l'oggetto e la tempistica dei controlli. I Responsabili delle articolazioni aziendali dovranno altresì programmare incontri sistematici, a cadenza almeno trimestrale, al fine di formare ed aggiornare il personale afferente su norme, procedure e prassi.

In ogni caso, la recente delibera ANAC n°1064 del 13/11/2019 ha suggerito l'opportunità di non introdurre "ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati"

Art. 9 Individuazione, valutazione e controllo del rischio.

Tutti Responsabili apicali delle articolazioni aziendali sono individuati quali Referenti aziendali del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile per la trasparenza ai fini e per la definizione e l'adozione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione.

I Responsabili delle articolazioni aziendali provvedono:

-alla mappatura dei processi, alla descrizione e valutazione dei rischi secondo una gradualità (alto/medio/basso) in relazione ai possibili danni erariali e di immagine aziendale derivanti da comportamenti corruttivi, nonché alla individuazione delle misure di prevenzione specifiche/generali/trasversali anche mutuando quanto previsto dal nuovo PNA (delibera ANAC n. 831/2016 citata);

-alla verifica dell'attuazione del Piano e della sua idoneità in relazione all'Ufficio diretto;

-alla proposta di modifiche ed integrazioni del Piano che si rendano necessarie o utili in relazione al verificarsi di significative violazioni, a mutamenti organizzativi o istituzionali o nell'attività dell'Azienda o altri eventi significativi in tal senso;

-alla verifica dell'effettiva rotazione negli incarichi all'interno della UO ove più elevato sia il rischio di corruzione compatibilmente con l'organico aziendale;

-all'individuazione delle attività e dei dipendenti maggiormente esposte al rischio di corruzione;

-al monitoraggio dei 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;

-ad assicurare il rispetto degli obblighi di informazione del Responsabile della prevenzione della corruzione;

-a provvedere affinché l'organizzazione della struttura/servizio/ufficio sia resa trasparente, con evidenza delle responsabilità per procedimento, processo e prodotto.

I Responsabili delle articolazioni aziendali provvedono in particolare a:

-vigilare sull'assenza di situazioni di incompatibilità a carico dei dipendenti;

-rispettare le disposizioni in materia di trasparenza;

-all'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;

-all'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di incompatibilità degli incarichi anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16 ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n.165 del2001);

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

-all'effettiva implementazione ed attuazione delle misure di prevenzione specifiche e generali individuate nel Piano e, nello specifico, nella mappatura dei processi della UO diretta così come aggiornata negli allegati a questo PTPCT ovvero in quello precedente 2017-2018-2019.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi momento può richiedere ai Responsabili cui afferiscono i dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità, di regola per il tramite dei rispettivi Responsabili.

Art. 10 Dichiarazione di incompatibilità e inconfiribilità del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario. Misura di prevenzione obbligatoria

In ottemperanza a quanto previsto dal dlgs. 39/2013 e s.m.i. e dalla determinazione ANAC n. 833/2016, I Direttori Amministrativo e Sanitario Aziendali producono al Responsabile per la prevenzione della corruzione, annualmente e comunque quando dovessero verificarsi situazioni nuove, le rispettive dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità secondo il modello suggerito dalla citata determinazione ANAC.

Le rispettive dichiarazioni verranno pubblicate nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" (dlgs 33/2013) del sito web aziendale ove verranno altresì pubblicati tutti i dati concernenti le procedure di conferimento dell'incarico nonché le tutte le dichiarazioni reddituali e patrimoniali richieste dei medesimi Direttori in base alle normative vigenti. Il RPC provvede alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese in ordine agli incarichi dichiarati.

Art.11 Adozione dei modelli per la dichiarazione di pubblica attività/ relazioni/interessi. Misura di prevenzione obbligatoria e trasversale.



L' Azienda adotta, per tutte le tipologie di dirigenti a tempo determinato, la modulistica standard pubblicata da AGENAS attraverso le quali verranno dichiarate le attività, relazioni, interessi che possano coinvolgere i professionisti dell' area medica, sanitaria e amministrativa nell' espletamento delle attività inerenti funzioni che implicino responsabilità nella gestione delle risorse e nei processi decisionali in materia di farmaci, dispositivi altre tecnologie, ricerca e sperimentazione clinica e sponsorizzazione

In effetti, come ha spiegato l'ANAC (da ultimo deliberazione n°1064 del 13/11/2019), esiste una certa sottovalutazione del conflitto di interessi oppure una sovrapposizione tra conflitto di interessi e corruzione, con la conseguenza che gli operatori sanitari hanno paura a far emergere anche le situazioni potenzialmente confliggenti perché pensano che verranno messi sotto accusa dall'organizzazione o dall'opinione.

Il conflitto di interessi diventa così un fattore di rischio perché aumenta il livello di incertezza in merito all'esito delle decisioni di un operatore pubblico.

Poiché scaturisce, per forza di cose, dal sistema di relazione dei singoli soggetti, può degenerare in corruzione se non viene fatto emergere e gestito. Per essere più specifici, il conflitto di interessi si rapporta ad una situazione che comincia ben prima del verificarsi di un vero e proprio "conflitto".

E' inevitabile, infatti, che i professionisti abbiano interazioni, più o meno significative, con il mondo degli interessi privati del sistema sanitario.

Questa circostanza permette alle organizzazioni sanitarie di operare potendo contare su un'autenticazione informata e competente. In realtà, a ben guardare, data la complessità del sistema sanitario, il patrimonio di relazioni ed esperienze dei singoli professionisti costituisce un valore aggiunto della componente clinica di un'organizzazione pubblica.

Ecco la ragione secondo cui sbaglia colui che attribuisce ai professionisti, che sviluppano o mantengono reti di relazioni e promuovano collegamenti di interessi distinti e autonomi da quelli perseguiti dall'Azienda pubblica, un marchio infamante.

Ciò, a condizione che tali interessi siano fatti emergere e, nei casi in cui dovessero risultare anche solo potenzialmente confliggenti con l'interesse primario dell'Azienda pubblica, o tendano ad influenzare in maniera inappropriata le decisioni, le attività o la reputazione dell'organizzazione, siano gestiti attraverso condotte predeterminate e trasparenti.

Per coloro che, invece, promuovono consapevolmente interessi secondari a scapito degli interessi primari dell'Azienda pubblica, la conclusione di condanna è ovvia.

Infatti, un conflitto di interessi non gestito o gestito con indulgenza, veicola all'organizzazione un messaggio di disimpegno della leadership o, peggio, di collusione che è, in molti casi, prodromico alla corruzione.

I dirigenti delle aree sopra richiamate provvederanno alla compilazione on-line con cadenza annuale e la compilazione costituirà una misura di prevenzione generale, obbligatoria e trasversale. Per tutto il personale dipendente a qualsiasi titolo, e comunque sino a quando non sarà operativa la raccolta dei dati sul modello AGENAS, è adottato un modello di dichiarazione del conflitto di interessi su quanto indicato nel vigente codice di comportamento aziendale che verrà compilato e sottoscritto annualmente su richiesta di ciascun dirigente delle varie articolazioni aziendali, rimanendo quest'ultimo responsabile della mancata raccolta e successiva valutazione formale (tracciabile) dei casi. I responsabili dei vari organi collegiali, commissioni, collegi in seno all'Azienda, provvederanno alla puntuale raccolta delle



dichiarazioni sui conflitti interessi in occasione di ogni seduta qualora ritenuto opportuno dalla tipologia di convocazione (ad es. diversità dei soggetti o della pratica da esaminare).

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

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per l'Azienda anche come percezione dall'esterno (conflitto apparente).

I conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza con dichiarazione scritta da inviarsi al proprio responsabile ovvero al Direttore del personale qualora coinvolga un responsabile apicale di struttura. Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti (inclusi specialisti ambulatoriali interni) 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.

L'ANAC, con la deliberazione n°1064 del 13/11/2019, ha richiamato l'attenzione su una ipotesi di conflitto già nota nel D.P.R. n°62/2013, e riportata nel codice di comportamento adottato da quest'Azienda. Si tratta dell'ipotesi dell'art. 14 del citato D.P.R. ad oggetto "Contratti ed altri atti negoziali" che, sebbene possa integrare gli estremi di una configurabilità automatica, è opportuno che il dipendente comunichi comunque la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull'astensione.

Art. 11 – bis Regolamentazione accesso Portatori di interessi – Misura di prevenzione ulteriore e trasversale

Un apposito regolamento, già approvato con deliberazione aziendale, regola l'accesso alle strutture aziendali di tutti i c.d. portatori di interessi "nel settore delle forniture di dispositivi sanitari / medicali e di prodotti farmaceutici e degli integratori

E' prevista una rendicontazione formale da trasmettere alla Direzione Aziendale. La misura di prevenzione è obbligatorio e trasversale

Art.12 Ruolo strategico della formazione dei dipendenti. Misura di prevenzione obbligatoria e trasversale.

Purtroppo gli eventi legati alla epidemia da COVID e le normative nazionali e regionali hanno impedito lo svolgimento del percorso formativo, che sarà proposto nel 2021 con azioni sul campo già ben definite.

La UOC Formazione permanente, su richiesta del RPC, ha difatti già inserito una offerta formativa che mira a rafforzare la consapevolezza delle figure professionali per le quali, in ordine alla complessità del rischio corruttivo associato alle attività da loro svolte, si reputa necessario e fondamentale avviare tale processo.

Quanto sopra atteso che i dipendenti e gli operatori che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, all'interno delle strutture individuate ai vari livelli di rischio di corruzione, sono tenuti a partecipare ai programmi ed alle attività formative sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

Nell'ambito del piano formativo annuale saranno previste le iniziative da realizzare nel contesto del piano di prevenzione.



Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge n.190/2012 e gli aspetti etici e della legalità dell'attività oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

Il Direttore Generale, sulla base delle indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile dell'Ufficio Formazione e Aggiornamento e con i Direttori delle strutture aziendali, individua conseguentemente i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Al fine di assicurare la più ampia divulgazione delle tematiche relative alla prevenzione e al contrasto della corruzione, i Responsabili delle articolazioni aziendali 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 e danno riscontro della tenuta di tali incontri al Responsabile della prevenzione della corruzione.

La formazione sarà realizzata su tre livelli:

- **Livello specifico:** rivolto al responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza, ai componenti dell'organismo di controllo O.I.V.
- **Livello intermedio:** rivolto a tutti i dirigenti/referenti delle aree di vari livello di rischio, sia sui temi dell'aggiornamento settoriale delle competenze che sulle tematiche dell'etica e della legalità, nonché sui metodi di mappatura dei processi e valutazione del rischio correlato
- **Livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti a qualsiasi titolo e professionisti sulle tematiche dell'etica, della legalità e del codice di comportamento anche in modalità FAD.

Art.13 Monitoraggio e controllo sull'assenteismo. Misura di prevenzione obbligatoria e trasversale.

Al fine di prevenire situazioni di assenteismo tra il personale dipendente, i Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche, adottano misure di verifica casuali e periodiche finalizzate ad accertare l'effettiva presenza fisica dei propri addetti sul posto di lavoro. Del periodico monitoraggio viene data evidenza alla UOC Gestione Risorse Umane e al RPC. Ovviamente rimane obbligatoria la cd. timbratura tramite scheda magnetica (badge) presso la sede di servizio assegnata.

Art.14 Patto di integrità. Misura di prevenzione obbligatoria e trasversale

I patti di integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è 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.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzato alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volto a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

A tal fine l'Azienda in attuazione dell'art.1, comma 17 della L.190/2012, predisporrà e utilizzerà protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. In particolare i Direttori della UOC Provveditorato e della UOC Tecnico dell'Azienda sono tenuti ad assicurare che negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito per importi pari o superiori ad €.30.000,00 (ventimila) sia inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità darà luogo alla esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.



Al rispetto di tale disposizione sono, altresì, tenuti tutti i Responsabili delle varie articolazioni aziendali interessate a siffatti affidamenti.

Art. 15 Decorrenza e scadenza dei termini per procedure di reclutamento di personale e di approvvigionamento di beni, servizi e affidamento lavori, di alienazioni di immobili aziendali e locazioni attive e passive. Misura obbligatoria trasversale

Al fine di assicurare la più ampia partecipazione dei soggetti, (interni ed esterni, persone fisiche e giuridiche), alle procedure pubbliche di reclutamento di personale a qualsiasi titolo, e alle procedure di approvvigionamento di beni e servizi e affidamento lavori, i termini di decorrenza e di scadenza, ovvero anche solo uno dei termini, non potranno cadere nel periodo compreso tra il 1 agosto e il 31 agosto del medesimo anno. La deroga può essere consentita solo per imprevedibili ed improvvise esigenze di urgenza, da motivarsi adeguatamente ed espressamente nel provvedimento di indizione (bando, concorso ed avviso etc..) . All' applicazione della misura, obbligatoria e trasversale, sono tenuti tutti i Responsabili delle varie articolazioni aziendali che propongono tali procedure (UOC Tecnico, UOC Provveditorato, UOC Gestione Risorse Umane, UOC Economico Patrimoniale, UOC Affari Generali, UOS Servizio Legale etc..)

Art. 16 Procedura di individuazione componenti collegi, commissioni etc... - Misura obbligatoria e trasversale

Al fine di assicurare la massima trasparenza, il criterio è quello della rotazione per garantire la più ampia partecipazione nella individuazione dei componenti di collegi, commissioni etc. a qualsiasi titolo (reclutamento di personale, valutazioni etc.)

La designazione aziendale sarà effettuata, ove possibile, sulla base di sorteggio tra coloro aventi diritto e in possesso dei requisiti richiesti. Dal sorteggio, ove effettuato, deve essere data pubblicità adeguata e alla applicazione della misura, obbligatoria e trasversale, sono tenuti tutti coloro che hanno titolo alla individuazione. La deroga potrà essere consentita solo previa adeguata e puntuale motivazione.

Art. 17 Regolamento sul conferimento dei patrocini legali e regolamento sul controllo anticiclaggio

E' stato adottato un apposito regolamento per l'affidamento dei patrocini legali a professionisti esterni in ossequio alla determina ANAC n. 12/2018 e alla direttive regionali in materia. Sarà adottato dal Responsabile anticiclaggio apposito regolamento in materia;

Art. 18 Partecipazione del personale dipendente ad attività formative esterne con spese a carico di soggetti terzi

Al fine di disciplinare la partecipazione dei dipendenti alle varie attività formative accreditate ECM con spese, in tutto o in parte (iscrizione, viaggio, vitto, alloggio) a carico di soggetti terzi di qualunque tipologia in qualità di sponsor, è stato adottato un apposito regolamento cui si atterranno tutti i dipendenti in modo di assicurare che la sponsorizzazione avvenga con trasparenza secondo criteri di pari opportunità, imparzialità e rotazione, evitando conflitti di interesse anche solo potenziali.

Art. 19 Tutela del dipendente che segnala illeciti. Misura di prevenzione obbligatoria e trasversale

L'Azienda si è adeguata alla nuova normativa dettata dalla legge 30 novembre 2017 n. 179 entrata in vigore il 29.12.2017 ed ha implementato una piattaforma per le segnalazioni (cd. Whistleblowing: dipendenti che segnalano illeciti).



Il sistema, cui si accede dalla homepage del sito aziendale assicura tutte le garanzie di riservatezza della corrispondenza dettate dalle normative vigenti ed in linea con le caratteristiche tecniche già fissate da ANAC. Rimane ovviamente la responsabilità del segnalante per calunnia o diffamazione.

Il dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio ufficio alla Autorità giudiziaria, al superiore gerarchico, al Responsabile per la prevenzione della corruzione, non può essere sottoposto a misure discriminatorie, sanzionato o licenziato per motivi collegati alle iniziative di cui si è detto. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, quando la contestazione degli addebiti sia fondata su distinti ed ulteriori accertamenti e/o atti rispetto alla segnalazione. Al responsabile per la prevenzione della corruzione è affidata la competenza della obbligatoria istruttoria delle segnalazioni anche se di matura anonima purché ampiamente circostanziate.

Art. 20 Segnalazione illeciti dalla società civile. Misura di prevenzione trasversale e ulteriore.

Con l'implementazione del sistema descritto nell'articolo precedente, si è altresì aperta la possibilità di ricevere segnalazioni anche dalla società civile sia per i suggerimenti di politiche atte alla prevenzione del fenomeno corruttivo all'interno dell'Azienda che per le segnalazioni di fatti illeciti noti.

Rimane la responsabilità e le conseguenze per calunnia o diffamazione.

Art. 21 Rotazione degli incarichi dei dirigenti e criteri rotazione del personale. Misura di prevenzione obbligatoria e trasversale

Il Direttore/Responsabile di ufficio, dandone obbligatoria evidenza al Responsabile per la prevenzione della corruzione, procede alla rotazione (cd. funzionale) all'interno della propria UO dei dipendenti coinvolti nella istruttoria e/o attività a ad elevato rischio di corruzione (responsabili del procedimento), compatibilmente con l'organico assegnato e la capacità e competenza del personale assegnato e, in caso di impossibilità di rotazione ritenuta necessaria e utile, dà evidenza alla Direzione strategica per le possibili rotazioni tra UUOO.

Specifici regolamenti e atti organizzativi sull'affidamento degli incarichi dirigenziali, in adesione ai principi fissati dall'ultimo PNA, provvederanno a stabilire i criteri di rotazione tra le varie UUOO del personale fungibile afferente il comparto nonché a stabilire la durata massima degli incarichi dirigenziali per le strutture apicali fungibili, classificate in base al livello di rischio elevato e rilevante identificato dal presente piano, anche in caso di esito positivo delle valutazioni.

Il regolamento stabilisce i criteri trasparenti, le modalità e la tempistica di rotazione, esclude opportunamente le professionalità e i ruoli infungibili anche a causa dell'esiguità del personale, in tal caso si procederà alla rotazione del personale che svolge le funzioni intermedie e allo spezzettamento delle competenze (cd. Segregazione delle funzioni). La rotazione si applica altresì agli incarichi interni per Commissioni mediche per accertamento dell'invalidità civile e delle commissioni di selezione del personale e quelle di gara.

Analogamente, nei modi e nei tempi, si procederà nei confronti del personale in servizio nelle aree a rischio da individuarsi in base allo specifico profilo professionale posseduto, afferente il comparto ovvero i profili della dirigenza purché non titolari di incarico di struttura.

Art. 22 Trasparenza e integrità. Trasparenza degli atti: Accesso civico e accesso civico generalizzato. Misura di prevenzione strategica, obbligatoria e trasversale

L'Azienda si conforma ai principi della nuova normativa 25 maggio 2016 n. 97 cosiddetto FOIA. I Responsabili delle varie strutture aziendali, pubblicano nella apposita sezione del sito aziendale i



provvedimenti adottati in formato riutilizzabile; il mancato adempimento da parte degli stessi comporta responsabilità dirigenziale e disciplinare oltre ai risvolti sulla valutazione personale e di struttura.

E' individuata quale obiettivo strategico in materia di trasparenza la pubblicazione di tutte le fasi del percorso attuativo di certificazione del bilancio già avviata da questa Azienda nel corso del 2016: le varie fasi di avanzamento sono puntualmente pubblicate nell'apposita sezione del sito aziendale "amministrazione trasparente" ed è individuato quale responsabile della pubblicazione il Direttore della UOC Economico Patrimoniale.

Il Responsabile per la trasparenza è individuato quale soggetto preposto per il riesame in caso di diniego totale o parziale ovvero in caso di mancata risposta all'accesso civico generalizzato ai sensi del dlgs. 97/2016; Il Responsabile per la trasparenza adotta entro i termini un provvedimento motivato. I Responsabili delle varie strutture aziendali possono prevedere la pubblicazione di ulteriori atti non obbligatori per legge, indicandone la misura tra quelle di contrasto alla corruzione nell'analisi dei processi e rischi correlati. Il Direttore della UOC Economico Patrimoniale provvede alla pubblicazione sul sito aziendale del bilancio di esercizio entro sei mesi dalla approvazione e ne è responsabile in caso di omissione. Il Direttore Generale, tramite il responsabile della trasparenza, dispone, entro il 30 giugno di ogni anno, la pubblicazione sul sito aziendale dei risultati del monitoraggio delle attività assistenziali e della loro qualità in coerenza con il programma nazionale valutazione esiti.

Art. 23 Monitoraggio dei rapporti tra l'Azienda e i soggetti con i quali ha rapporti aventi rilevanza economica. Misura di prevenzione obbligatoria

I Responsabili delle articolazioni aziendali provvedono a monitorare i rapporti tra l'Azienda 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 o indagando 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, attraverso appositi moduli da somministrare ai dipendenti, agli utenti, ai collaboratori esterni e ai fornitori in relazione agli importi economici in gioco.

In caso di conflitto di interessi dovranno essere attivati meccanismi di sostituzione conseguenti all'obbligo di astensione di cui all'art.6 bis Legge n.241/90 e s.m.i. del personale in conflitto.

Con cadenza almeno annuale deve essere data evidenza al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Art. 24 Collegamento con il ciclo della performance

Lo stretto collegamento con il ciclo delle performance individuali e organizzative è operato con l'inserimento di specifici obiettivi e indicatori di risultato sui singoli incarichi e obiettivi annuali assegnati. In particolare sono presi in considerazione:

- l'analisi e la mappatura di tutti i processi per singola struttura e puntuale aggiornamento in occasione dell'aggiornamento al piano per le strutture con il rischio individuato;
- il grado di implementazione delle misure di prevenzione previste nella UO diretta;
- l'ottemperanza agli obblighi di legge sulla trasparenza e il grado di adempimento su ulteriori obblighi di trasparenza previsti;
- l'ottemperanza nei termini previsti dal piano e dalle richieste inoltrate, agli obblighi informativi nei confronti del R.P.C.
- la verifica delle presenze del personale per contrastare l'assenteismo (art. 13 del presente piano);



-la raccolta e l'esame della dichiarazione dei conflitti di interesse (art. 11 del presente Piano) di tutto il personale della UO diretta.

Nei casi più gravi il mancato rispetto delle previsioni contenute nel presente piano comporta illecito disciplinare nei confronti dei dirigenti e del personale inadempiente.

L'O.I.V. verificherà la coerenza tra gli obiettivi di performance individuale ed organizzativa e il grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, in occasione della liquidazione del salario accessorio.

Art. 25 Adeguamenti del Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza e adeguamento del codice unico di comportamento.

Il presente piano sarà costantemente adeguato alle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione anche a seguito delle intervenute modifiche dell'organizzazione aziendale. Si procederà nel corso del presente anno ad aggiornare il Codice di comportamento, su proposta del Direttore della UOC Gestione Risorse Umane

Conclusioni Prospettive di gestione del rischio di corruzione in sanità in ambito emergenziale

L'emergenza epidemiologica ha richiesto sforzi estremi al SSN e al SSR. Il Governo ha mobilitato risorse economiche senza precedenti ed ha attribuito poteri straordinari a commissari nazionali e regionali. Molti appalti pubblici sono stati aggiudicati ed eseguiti con procedure accelerate, i benefici economici sono stati riconosciuti ai cittadini sulla base di semplici autocertificazioni, molteplici dati clinici e sanitari sono entrati a far parte del patrimonio pubblico.

Per tali ragioni il sistema organico di prevenzione della corruzione di questa Azienda, attuato attraverso il P.T.P.C. anni 2021 – 2022 - 2023, si propone di strutturare un processo finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi :

- a) Ridurre sempre la possibilità che si manifestino casi di corruzione ;
- b) Aumentare la capacità del sistema aziendale di intercettare e prevenire casi di corruzione;
- c) Favorire sempre il miglioramento del sistema, valorizzando i principi fondamentali di eguaglianza, trasparenza, fiducia nelle istituzioni, legalità ed imparzialità

Pertanto il presente P.T.P.C. nel rappresentare complessivamente la strategia di prevenzione della corruzione dell'Azienda, offre un quadro di riferimento e apre campi applicativi sulle misure di intervento che lo stesso Piano Nazionale Anticorruzione intende accompagnare

SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITÀ

Con il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n.150, il Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione ha posto l'accento sul tema della trasparenza, introducendo una serie di strumenti obbligatori, atti a garantire la pubblicità e l'accessibilità dei dati e delle informazioni e definendo nuovi ambiti d'intervento, ai quali deve attenersi il piano strategico Aziendale. In ottemperanza all'art.11, comma 8, lettera a), del D.lgs. n°150/2009, della Legge 6 novembre 2012 n.190, del D.Lgs n°33/2013, come modificato dal D.Lgs n. 97 del 25.05.2016 (F.O.I.A., diventato operativo dal 23.12.2016) "Riordino della discipline riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e sulla base delle Linee Guida ANAC (delibera n. 1310 del 28.12.2016) "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016", "le Pubbliche Amministrazioni, hanno l'obbligo di adottare come Sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione - il Programma per la



Trasparenza e l'Integrità (pertanto, con decorrenza 23.12.2016, si ha un unico documento denominato Piano Triennale prevenzione corruzione e trasparenza (adesso P.T.P.C.T.), ex delibera ANAC n. 831/2016 relativa al PNA 2016, previsione confermata dall'art. 10, comma 1, D.Lgs. 33/2013 come modificato da FOIA), da aggiornare annualmente, al fine di garantire un adeguato livello di Trasparenza, intesa come accessibilità totale da parte della collettività (in particolare mediante la pubblicazione on-line delle informazioni concernenti ogni aspetto della Organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse); Integrità, da intendersi in relazione al carattere strumentale che la pubblicazione ha al fine della prevenzione della corruzione nelle PP.AA. (la trasparenza è il mezzo attraverso cui prevenire varie forme di illecito e di conflitto di interessi).

Unitamente alla piena integrazione tra Piano della prevenzione della corruzione e Piano della Trasparenza, la delibera ANAC n°831/2016, relativa al PNA 2016, e il D.Lgs. n°97/2016 hanno operato l'unificazione in un unico soggetto del Responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della Trasparenza (adesso R.P.C.T.). La deroga a tale assetto –assolutamente residuale – può essere giustificata in caso di particolare estensione territoriale dell'amministrazione, come si verifica presso la scrivente azienda, dotata di quattro strutture ospedaliere dislocate in un ambito territoriale che, diametralmente, abbraccia una distanza di quasi cento chilometri.

L'ultimo PNA 2019, approvato da ANAC con deliberazione n°1064 del 13/11/2019, fa assurgere la trasparenza a “regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia”.

Da ciò si ricava che la trasparenza diventa il naturale presupposto per l'attività preventiva della corruzione, promuovendo una cultura della legalità, come è stato ampiamente riconosciuto anche dalla stessa Consulta (sentenza n°20/2019). Il programma dell'Asp Siracusa è realizzato rendendo note le iniziative da intraprendere nell'arco triennale di attività e consiste in una dichiarazione programmatica di intenti, in modo da garantire i seguenti duplici profili di Trasparenza dell'Azione Amministrativa:

1)Un profilo “statico”, consistente nella pubblicità di categorie di dati attinenti all'Azienda per finalità di controllo sociale da parte della cittadinanza e degli utenti in generale;

2)Un profilo “dinamico”, direttamente collegato alla performance, che comporta l'obbligo di risposta alle decisioni prese ed alle azioni compiute.

La pubblicità dei dati collegati all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi al pubblico si inserisce strumentalmente nell'ottica di fondo del “miglioramento continuo” dei servizi pubblici, connesso al ciclo della performance, anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interessi (stakeholder).

Il coinvolgimento e l'apporto partecipativo degli stakeholder agevola il raggiungimento del medesimo obiettivo. Per quanto attiene al buon andamento dei servizi pubblici ed alla corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione on-line dei dati consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Azienda e concorre a sollecitare nuove modalità di partecipazione e di coinvolgimento della collettività. In quest'ottica, la disciplina della trasparenza costituisce una forma di garanzia del cittadino, nella doppia veste di destinatario delle attività delle pubbliche amministrazioni, che di utente dei servizi pubblici. L'adozione, da parte dell'Asp di Siracusa, del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità -triennio 2014-2016, giusta deliberazione n°155 del 30/01/2014, ha avuto lo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità. Con deliberazione n. 60 del 27/01/2016, si è provveduto all'aggiornamento annuale del P.T.T.I. per il triennio 2016-2018, integrato nel P.T.P.C. In maniera non dissimile, con deliberazione



n. 74 del 31/01/2017, si è provveduto all'aggiornamento per il triennio 2017-2019 come pure, con deliberazione n. 94 del 30/01/2018, si è disposto l'aggiornamento annuale per il triennio 2018-2020. Con deliberazione n. 67 del 29/01/2019, si è predisposto l'aggiornamento per il triennio 2019-2021, con deliberazione n. 87 del 29/1/2020 si è provveduto all'aggiornamento per il triennio 2020-2022, e con il presente Piano per il triennio 2021-2022-2023.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità enuncia ed esplicita tutte quelle iniziative in corso o da intraprendere, che garantiscano gli obiettivi sopra enunciati. Fondamento di tale iniziativa è la pubblicazione di tutta una serie di dati e informazioni che favorisca:

- Un rapporto diretto fra il cittadino e la pubblica amministrazione

- Una gestione ottimale delle risorse pubbliche

- Un livello massimo di trasparenza, da attuare anche nelle fasi cruciali e strategiche del ciclo di gestione della performance. La trasparenza, pertanto, è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale aziendale www.asp.sr.it.

CONTESTO NORMATIVO

- Art. 11 del D.Lgs n. 150/2009, che definisce la trasparenza come “accessibilità totale attraverso lo strumento di pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità”; •Linee guida per i siti web della P.A. del 29 luglio 2011, previste dalla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione, che prevede che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'accessibilità totale, da parte del cittadino, alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, definendo i contenuti minimi dei medesimi siti istituzionali; la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione e che, in particolare, all'art. 1, comma 15, prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa sia assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione e individua, al comma 16, i procedimenti che debbono essere oggetto di trasparenza per assicurare i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili;

- Legge 17 dicembre 2012 n. 221, “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, che ha poi differito al 31 marzo 2013 il termine per l'adozione del Piano della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012;

- Delibera n. 6/2013, “Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013” della CIVIT, quale Autorità Nazionale Anticorruzione, con la quale, in considerazione del rilievo della trasparenza all'interno dei Piani di prevenzione della corruzione del predetto differimento del termine per la loro adozione della delega sul riordino degli obblighi di trasparenza e al fine di evitare duplicazioni, si era riservata di intervenire successivamente, per definire il termine e le modalità di aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il suo coordinamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione;

- D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33, recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”,



adottato dal Governo in attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, che costituisce la norma di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza, e costituisce il risultato conseguente ai diversi interventi normativi, che si sono seguiti nel tempo e, in particolare: Delibera CIVIT n. 50/2013 avente ad oggetto "Linee Guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"; Delibere CIVIT n. 71/2013, n. 77/2013, n.148/2014 e n.43/2016, in merito alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013, 2014, 2015 e 2016 e sull'attività di vigilanza e controllo dell'Autorità; Delibera CIVIT n. 144/2014, relativa agli obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle Pubbliche Amministrazioni;

•Linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali, giusto provvedimento n. 243 del 15.5.2014 "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul WEB da soggetti pubblici o da altri enti obbligati";

•D.P.C.M. 22 settembre 2014 avente ad oggetto "Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alle spese dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni";

•Primo rapporto sullo stato di attuazione delle azioni adottate dalla sanità pubblica in materia di trasparenza e integrità (AGENAS) -anno 2015;

•Legge n. 208 del 30.12.2015 (Legge di stabilità 2016), art.1, commi 522 e 523: □ Gli Enti del SSN assicurano la massima trasparenza dei dati di bilancio pubblicando integralmente il Bilancio di esercizio entro 60 giorni dalla data di relativa approvazione; □ Gli Enti del SSN attivano un sistema di monitoraggio delle attività assistenziali e della loro qualità e pubblicano entro il 30 giugno di ogni anno i relativi esiti;

•D.Lgs. n. 97 del 25.05.2016 (F.O.I.A.) "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni"; Linee Guida ANAC (delibera n. 1310 del 28.12.2016) "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 modificato da D.lgs. 97/2016"; D.Lgs. n. 50/2016 (nuovo Codice Contratti pubblici);

- Linee Guida ANAC su accesso civico (delibera n.1309 del 28.12.2016);
- Linee guida ANAC su Codici comportamento (determinazione n.358 del 29.03.2017);
- Regolamento ANAC del 16.11.2016 in materia di esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell'art.47 del D.lgs. 97/2016;
- Delibera ANAC n. 1388 del 14.12.2016 "Atto di segnalazione a Governo e Parlamento per la modifica art. 14 comma 1 lett. d, dell'art.41, comma 3 e dell'art. 47, comma 3, del D.Lgs. 97/2016";
- Determinazione ANAC n. 241 del 08/03/2017 Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 su "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016 (obbligo di pubblicazione dichiarazioni reddituali e patrimoniali);
- Delibera ANAC n. 382 del 12/04/2017 e comunicato del 12.04.2017 "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 comma 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN";



- Comunicato ANAC del 17/05/2017 e dell'8 novembre 2017 “Chiarimenti in ordine alla pubblicazione degli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica percepiti dai dirigenti”;
- Atto di segnalazione al Governo e al Parlamento n. 6 del 20/12/2017, concernente la disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, contenuta nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016;
- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 07/03/2018 “Determinazione dell'8 marzo 2017 n. 241 “Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art.14 del D. Lgs. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali” come modificato dall'art. 13 del D.lgs. 97/2016 - sospensione dell'efficacia limitatamente alle indicazioni sulla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, comma 1-ter, ultimo periodo, del d.lgs. 33/2013”;
- Deliberazione ANAC n°586 del 26 giugno 2019, ad oggetto “Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n.20 del 23 gennaio 2019”;
- Deliberazione n°1064 del 13/11/2019, ad oggetto “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;
- Comunicato del Presidente ANAC del 4 dicembre 2019, ad oggetto “Pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali di cui all'art. 14, comma 1, lett. f), del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, dei dirigenti regionali”, con il quale è stato rinviato a marzo 2020 l'avvio dei controlli sulla pubblicazione dei redditi e patrimoni dei dirigenti regionali; obblighi sospesi pure per i dirigenti sanitari di struttura complessa delle aziende sanitarie.

PREMESSA

L' Azienda Sanitaria di Siracusa provvede alla redazione del Programma per la trasparenza e l'integrità prendendo come modello le indicazioni operative adottate dall' ANAC per garantire un adeguato livello di trasparenza relativamente a compiti, organizzazione, procedimenti, obiettivi e sistemi di valutazione e ogni altra informazione utile per il rispetto della legalità e lo sviluppo della cultura e dell'integrità.

Il presente Programma è orientato a garantire la qualità delle informazioni riportate sul sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'ASP.

Il contenuto e le misure del presente Programma sono collegati con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTCP) considerato che il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione ed affermazione della cultura del rispetto delle regole, nonché di prevenzione e di lotta ai fenomeni corruttivi e con la programmazione strategica e operativa dell'Azienda, definita in via generale nel Piano Triennale della Performance.

Come nel precedente Programma si evidenziano gli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n.97/2016 e si confermano le seguenti modalità:

- Indicazione nominativa dei responsabili della pubblicazione secondo l'atto aziendale;
- Individuazione di referenti per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”, con specifica formazione;



➤ Coinvolgimento degli stakeholder per l'individuazione e gestione delle esigenze di trasparenza.

Nel presente documento, in continuità con i precedenti, si prende atto delle attività finalizzate al rispetto delle normative vigenti in materia di trasparenza, e specificatamente:

- a) Nel sito web istituzionale www.asp.sr.it la sezione Amministrazione Trasparente è raggiungibile dalla Home page;
- b) Con deliberazione n. 102 del 29.1.2020, è stato nominato il nuovo Responsabile della Trasparenza, come indicato all'art.3 del presente piano, nonché il referente aziendale per la Trasparenza (art 1, c. 7, 60, 61 legge 6 novembre 2012, n. 190 -Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013 art. 2), nella persona della Dott.ssa Agata di Giorgio – Responsabile dell'Ufficio Stampa e Responsabile della gestione del sito web aziendale;
- c) Per tutte le Direzioni/Uffici/Settori dell'Azienda sono state attivate le caselle di posta elettronica, raggiungibili tramite link diretto: posta ordinaria: <http://www.asp.sr.it/default.asp?id=619&mnu=619&toolbar=on>, posta certificata: <http://www.asp.sr.it/default.asp?id=641&mnu=641> ed è stato creato un canale di comunicazione dedicato per i portatori d'interesse con l'istituzione della e-mail dedicata alla trasparenza: trasparenza@asp.sr.it.
- d) I Direttori delle UUOCC hanno indicato al Responsabile della Trasparenza un proprio Referente per la pubblicazione con il compito di provvedere, dopo adeguata formazione personalizzata effettuata dal Responsabile della Trasparenza, alla pubblicazione e all'aggiornamento di dati/documenti/informazioni nella Sezione del sito internet "Amministrazione Trasparente" e nelle pagine di pertinenza nel rispetto dell'Allegato B "Obblighi di pubblicazione" che individua, sulla base della griglia prevista dal dlgs 33/2013 e 97/2016 la tempistica di pubblicazione e aggiornamento e individua i dirigenti responsabili della pubblicazione.

Art.26 Obiettivi, iniziative e percorsi di interazione del Programma

L'ASP di Siracusa al fine di continuare il percorso della promozione e dell'effettiva estrinsecazione dei valori etici dell'integrità, della legalità e della trasparenza, individua i seguenti obiettivi strategici.

L'obiettivo generale è quello di trovare modalità di erogazione dei servizi riferendosi al principio del miglioramento continuo; ciò non solo nelle prestazioni di cura, prevenzione, e riabilitazione offerte, ma anche tenendo presente la qualità delle informazioni che le pubbliche amministrazioni devono fornire ai cittadini e pubblicare sul sito web istituzionale, non solo nel rispetto degli obblighi di legge.

Gli obiettivi specifici del presente Programma, finalizzati alla comunicazione ed interazione con il cittadino/utente, sono:

- Razionalizzare e migliorare le informazioni esistenti ed assicurare la conoscenza diffusa dei servizi erogati;
- Semplificare il rapporto con l'utenza, migliorando i processi di ascolto;
- Rendere più accessibili e fruibili i dati dell'Azienda;
- Consolidare i rapporti di fiducia e favorire maggiore partecipazione dei portatori d'interesse.

Il contenuto e le misure del presente Programma sono collegati con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione(PTCP), formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Azienda definita nel Piano della Performance.



Gli obiettivi specifici di questo programma per la trasparenza, quindi, coerenti con gli obiettivi di attività, organizzativi e di miglioramento del piano della performance, perseguono modalità di lavoro condiviso e contribuiscono alla unificazione di procedure organizzative ed operative.

Il Programma per la trasparenza rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance e permette di rendere pubblici agli stakeholder di riferimento i programmi di attività, il loro stato di attuazione e i risultati conseguiti, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Infatti la trasparenza deve essere assicurata, non soltanto sotto un profilo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati, così come prevista dalla legge, ma anche sotto il profilo "dinamico" direttamente correlato alla performance.

A tal fine la pubblicazione dei dati relativi all'organizzazione e all'erogazione dei servizi si inserisce nell'ottica di un controllo diffuso che consenta un "miglioramento" dei servizi pubblici erogati dall'Azienda.

Il processo è al servizio della semplificazione del lavoro, alla produzione di dati confrontabili, a disposizione dei cittadini nell'ottica di un'amministrazione aperta. Il presente Programma per la Trasparenza contiene, l'Allegato 1) Sezione Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione aggiornato al 31/3/2021 secondo il d.Lgs. n.97/2016 – delibera n. 1310/ANAC del 28.12.2016 -dove risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici con l'individuazione sia dell'unità organizzativa responsabile che dei rispettivi dirigenti preposti nonché dei tempi di aggiornamento.

Art.27 Il Responsabile della Trasparenza

L'Azienda continua a mantenere distinte le due figure del Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza, giusto quanto già affermato all'art.3 del presente Piano è operata la scelta di mantenere la duplicità dell'incarico stante i risultati ottenuti da entrambi i soggetti designati e in considerazione della complessità dei compiti attribuiti nonché delle dimensioni territoriali e organizzative dell'Azienda.

Al responsabile della Trasparenza sono, in particolare affidati i seguenti compiti:

- svolgere un'attività di coordinamento e controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa, con particolare riferimento alla continuità, completezza, chiarezza ed aggiornamento delle informazioni;
- predisporre ed aggiornare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, quale sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico;
- segnalare all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Art.28 L'Organismo Indipendente di valutazione

L'O.I.V. ha il compito di verificare e controllare il livello di trasparenza raggiunto dall'Azienda. E' responsabile della corretta applicazione delle linee guida dell'ANAC, monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una



relazione annuale sullo stato dello stesso, promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Gli esiti delle verifiche vengono trasmessi anche agli organi di vertice dell'Amministrazione al fine di un eventuale aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza per l'elaborazione dei contenuti del programma triennale.

Art. 29 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Le principali iniziative sono tese alla verifica ed all'aggiornamento dei dati pubblicati ma soprattutto alla divulgazione delle direttive interne ed esterne ed al rispetto delle linee guida emanate dall'ANAC.

L'Azienda garantisce la trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, attraverso la prosecuzione delle iniziative già intraprese durante il precedente programma.

Si specificano di seguito le misure da porre per favorire la promozione dei contenuti del Programma triennale e dei dati attraverso strumenti anche alternativi considerate le limitazioni imposte dall'attuale situazione pandemica:

- Formazione, tramite corsi (webinar) in materia di trasparenza e integrità rivolti ai dipendenti.
- Forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e integrità sia sul sito istituzionale, sia con altre forme per soggetti che non utilizzano tecnologie informatiche quali diffusione a mezzo stampa e canali social.
- Azioni di comunicazione e Giornate della Trasparenza agli stakeholder esterni ed interni in funzione della evoluzione della curva pandemica.
- Azioni da intraprendere in materia di accessibilità per l'utilizzo sempre più ampio di programmi che producano documenti in formato standard.

Verrà verificata la accessibilità dei formati dei documenti presenti sul sito e saranno prese iniziative per rimuovere eventuali ostacoli all'accesso. Nel corso dell'anno, compatibilmente con le limitazioni imposte dalle normative in vigore e gli strumenti di comunicazione alternativi in ordine alla pandemia da Sars Cov 2, saranno pianificati ed organizzati incontri con i cittadini, gli stakeholder con il personale dipendente e, altresì iniziative di formazione in materia di trasparenza ed integrità per la condivisione e l'illustrazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del programma per la trasparenza e l'integrità nonché del Piano della Performance.

L'Azienda continuerà a diffondere i contenuti del programma verso l'esterno con diversi strumenti di comunicazione gestiti dall'Ufficio Stampa aziendale: il sito web istituzionale www.asp.sr.it, la rivista aziendale "Asp Siracusa in forma", comunicati stampa e canali social Facebook, Youtube, Twitter attraverso le pagine istituzionali attivate nonché lo strumento della Newsletter settimanale istituita nel corso del 2021 e indirizzata agli stakeholder sia interni che esterni per mezzo di trasmissione mail. Per dare maggiore diffusione dei contenuti del programma verrà allargata la platea dei partecipanti alle giornate dedicate alla trasparenza, sia per gli stakeholder esterni che interni. Per la comunicazione interna, l'Azienda continuerà a disporre della rete Intranet e della posta elettronica con i contatti di tutti i dipendenti.

Art. 30 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza

Le Giornate dedicate alla Trasparenza, costituiscono un momento per fornire informazioni sia sul Piano Anticorruzione e sul Programma per la Trasparenza che sul Piano e Relazione della performance, a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti (stakeholder sia interni che esterni). Le giornate in argomento



costituiscono, altresì l'occasione per condividere esperienze e risultati della valutazione del "clima" lavorativo, del livello dell'organizzazione del lavoro, oltre che del grado di condivisione del Sistema di valutazione.

Gli eventi saranno organizzati, compatibilmente con le limitazioni imposte dalle norme antiassembramento per la pandemia in atto e gli strumenti telematici a disposizione, in modo da rendere più diretto ed interattivo il rapporto con associazioni e organismi rappresentativi dei principali fruitori dei servizi dell'Azienda attraverso un focus sui fondamentali risultati raggiunti ed un'analisi delle potenzialità da sviluppare e delle opportunità di miglioramento.

Art.31 Processo di attuazione del Programma: attività

⇒1) attività dei Dirigenti responsabili della pubblicazione ed aggiornamento dei dati e dei Referenti per la trasparenza e per la pubblicazione.

La pubblicazione ed aggiornamento dei dati sul SITO WEB aziendale avviene grazie all'interazione tra le diverse strutture aziendali ed i rispettivi Dirigenti responsabili, con la collaborazione del Responsabile del Sito e del Responsabile della Trasparenza, ciascuno per la propria competenza. Come previsto dai precedenti programmi è stata attuata una rete di Referenti per la pubblicazione nelle unità organizzative coinvolte che rappresentano il contatto operativo tra il Responsabile ed il Referente della trasparenza e le varie Strutture dell'Azienda.

Fermo restando che la responsabilità del dato e della relativa pubblicazione non afferisce ai referenti per la pubblicazione ma ai Direttori/Responsabili individuati nella griglia trasparenza allegata al Piano, i Referenti per la pubblicazione individuati garantiscono, insieme ai Responsabili di riferimento, il rispetto degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito aziendale. Gli incaricati della pubblicazione ed immissione diretta sul sito, svolgeranno le loro funzioni dopo aver ottenuto il rilascio delle specifiche credenziali dal Responsabile del sito aziendale, a seguito dell'apposita formazione.

I Responsabili delle Unità Operative vigileranno attraverso i loro referenti per la pubblicazione:

- sul tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal presente Programma;
- sull'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Tutti i documenti saranno pubblicati in formato di tipo aperto secondo la normativa vigente e il Responsabile del Sito vigilerà sulla regolare pubblicazione dei dati.

Modalità di pubblicazione e aggiornamento dati

Alla pubblicazione e all'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione provvedono i referenti individuati dai Dirigenti Responsabili che, dopo aver acquisito i dati e le informazioni dalla Unità Operativa di appartenenza, con la supervisione del Dirigente responsabile, avviano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli adempimenti stabiliti dalla legge (tempestivo, entro 30 giorni dalla produzione dell'atto, semestrale ed annuale).

⇒2) attività del Responsabile della Trasparenza e del Responsabile del Sito e Referente Aziendale per la trasparenza



Il Responsabile della Trasparenza espleta le proprie funzioni di vigilanza sulle attività dei Referenti per la trasparenza attraverso le seguenti modalità:

- comunicazioni, informazioni e disposizioni operative, emanate prioritariamente attraverso modalità semplificate (posta elettronica, ecc.)
- qualsiasi altra modalità ritenuta adeguata ai fini dell'esercizio delle proprie prerogative di vigilanza.

Il Responsabile del Sito e Responsabile per la trasparenza espleta le proprie funzioni di coordinamento, controllo e monitoraggio sulle attività dei Referenti per la pubblicazione delle diverse UU.OO. attraverso le seguenti modalità:

- Formazione ed aggiornamento dei referenti per la pubblicazione;
- organizzazione e supervisione di specifici gruppi di lavoro;
- messa a disposizione di materiale e documentazione di specifico interesse sulla rete informativa aziendale;
- qualsiasi altra modalità ritenuta adeguata ai fini dell'esercizio delle proprie prerogative di coordinamento, controllo e monitoraggio dell'attività dei Referenti per la trasparenza.

Art. 32 Misure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dell'attuazione degli obblighi di trasparenza

Per garantire la regolarità dei flussi informativi, il Responsabile del Sito e Responsabile della Trasparenza vigilerà sulla attività dei referenti della pubblicazione per il rispetto degli obblighi di pubblicazione e di aggiornamento nonché sulla tipologia di dati e atti pubblicati, ricadenti sui Responsabili delle Unità Operative.

In caso di ritardata o mancata pubblicazione di un dato soggetto ad obbligo, il Responsabile della trasparenza ne segnalerà la mancanza ai Responsabili di Unità Operative che a loro volta provvederanno a sollecitare il soggetto incaricato alla produzione dell'atto, il quale dovrà provvedere tempestivamente e comunque nel termine massimo di giorni dieci (10).

L'attività di vigilanza sarà altresì svolta:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- attraverso segnalazioni a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 d.lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Azienda ed è altresì oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale ed organizzativa.

Art.33 Accesso agli atti: TIPOLOGIE E PROCEDIMENTI

Il D.lgs 97/2016 ha modificato l'art. 5 del D.lgs 33/2013, prevedendo l'obbligo, posto in capo alle pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati, attribuendo il diritto a chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Inoltre, sempre allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico,



chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

L'esercizio del diritto di cui trattasi non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- d) al responsabile della trasparenza, esclusivamente nel caso in cui l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto in argomento. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al controinteressato durante il tempo stabilito dalla norma per consentire allo stesso di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione). In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. Laddove vi sia stato, invece, l'accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Azienda è tenuta a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al giudice amministrativo (cfr. art. 5, commi 7-9).

Il responsabile della Trasparenza può chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo art. 5 del D.lgs 33/2013 le tipologie di accesso ai dati e documenti introdotte dal legislatore sono così individuate:

- a) Accesso documentale (accesso agli atti) disciplinato dalla legge n. 241/1990, limitato ai soggetti con interesse differenziato;
- b) Accesso civico, disciplinato dal D.Lgs. n. 33/2013, art. 5, comma 1, limitato a documenti, informazioni o dati per i quali è previsto specifico obbligo di pubblicazione, nei casi in cui questa sia stata omessa (vedi anche specifiche descrizioni sotto riportate);
- c) Accesso civico generalizzato, disciplinato dal D.Lgs. n. 33/2013, art. 5 e art. 5-bis, relativo all'accesso a dati, documenti, informazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione.

L'Azienda al fine di coordinare le tre tipologie di accesso (accesso civico semplice, accesso civico generalizzato, accesso documentale o agli atti), adotta apposito regolamento al quale si fa rinvio.



Le tre diverse modalità si riepilogano nella tabella in allegato (allegato1)

.⇒ Tutela dell'Accesso Civico

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

Art. 34) Obblighi di pubblicazione

Nella tabella, allegata al presente atto (Allegato N. 1), "Elenco degli obblighi di pubblicazione aggiornamento al 31/03/2021", sono evidenziate le aree e le strutture dell'Amministrazione coinvolte nella pubblicazione degli obblighi di trasparenza e le relative responsabilità.

L'allegato costituisce lo strumento operativo del programma di pubblicazione, in stretta connessione con gli obiettivi individuati nel Piano triennale per la Prevenzione della corruzione. Nella tabella sono indicati i dati oggetto di pubblicazione, la struttura competente e la tempistica dell'aggiornamento, ed in particolare:

-Le categorie dei dati da pubblicare, come previsti da Linee Guida ANAC (delibera n. 1310 del 28.12.2016): "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 modificato da D.Lgs. 97/2016";

-La relativa fonte informativa, ovvero la struttura che produce tali dati (con il nominativo del responsabile);

-La modalità di pubblicazione, ovvero il formato utilizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito istituzionale;

-La tempistica degli aggiornamenti dei dati;

-La struttura competente alla pubblicazione web.

A handwritten signature in black ink, consisting of two lines of cursive script. The top line starts with a large, sweeping 'S' and ends with a long horizontal stroke. The bottom line is more compact and ends with a similar horizontal stroke.