



## **AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE TRAPANI**

### **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITÀ 2021 – 2022 - 2023**

**Legge 6 novembre 2012 n. 190** *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, art. 1, commi 5 e 59

**Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015**

**Delibera ANAC n. 831 del 03 agosto 2016**

**Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017**

**Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018**

**Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019**



*Aggiornamento marzo 2021*

## INDICE

<b>PREMESSA</b> .....	4
<b>1. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE</b> .....	10
<b>2. SOGGETTI E RUOLI NEL SISTEMA “PREVENZIONE CORRUZIONE”</b> ..	13
2.1 <i>L’Autorità di indirizzo politico</i> .....	13
2.2 <i>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione</i> .....	14
2.3 <i>Il Responsabile per la Trasparenza</i> .....	14
2.4 <i>I referenti per la prevenzione per l’area di rispettiva competenza</i> .....	15
2.5 <i>I dirigenti</i> .....	16
2.6 <i>L’O.I.V.</i> .....	17
2.7 <i>L’Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)</i> .....	17
2.8 <i>I dipendenti</i> .....	17
2.9 <i>I soggetti che a qualsiasi titolo collaborano con l’Amministrazione</i> .....	18
2.10 <i>Contesto</i> .....	18
<b>3. AREE DI RISCHIO</b> .....	20
3.1 <i>Definizione</i> .....	20
3.2 <i>Individuazione delle aree di rischio</i> .....	20
3.2.1 <i>Mappatura dei processi attuati dall’amministrazione</i> .....	20
3.2.2 <i>Analisi del rischio per ciascun processo</i> .....	21
3.2.3 <i>Ponderazione del rischio</i> .....	24
<b>4. MISURE</b> .....	27
4.1 <i>Trattamento del rischio</i> .....	27
4.2 <i>Codice di Comportamento dei dipendenti</i> .....	28
4.3 <i>Formazione idonea a prevenire il rischio di corruzione</i> .....	28
4.4 <i>Rotazione del personale</i> .....	30
4.5 <i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</i> .....	32
4.6 <i>Attività ed incarichi extra istituzionali</i> .....	34
4.7 <i>Incompatibilità e Inconferibilità</i> .....	34
4.8 <i>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage, Revolving Doors)</i> .....	35
4.9 <i>Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione</i> .....	37
4.10 <i>Patti di integrità negli affidamenti</i> .....	37

4.11	<i>Segnalazione di illeciti e tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito</i>	38
4.12	<i>Obblighi di Informazione</i>	40
4.13	<i>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</i>	41
5.	<b>PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.)</b>	42
5.1	<i>Premessa</i>	42
5.2	<i>Le principali novità</i>	42
5.3	<i>Disciplina dell'accesso civico</i>	44
5.4	<i>Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione</i>	44
5.5	<i>Sintesi Normativa - D. Lgs n. 33/2013 (con modifiche ed integrazioni del D. Lgs n. 97/2016)</i>	46
5.6	<i>Obiettivi strategici in materia di trasparenza</i>	48
5.7	<i>I Collegamenti con il Piano della Performance</i>	49
5.8	<i>Ascolto e coinvolgimento degli Stakeholder</i>	49
5.9	<i>Processo di attuazione del programma</i>	50
5.9.1	<i>Individuazione dei dirigenti responsabili della produzione, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati</i>	50
5.9.2	<i>Procedure Attuative</i>	50
5.9.3	<i>Misure di monitoraggio e di vigilanza volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e l'attuazione degli obblighi di trasparenza e supporto dell'attività di controllo</i>	52
5.9.4	<i>Il Monitoraggio</i>	53
5.9.5	<i>Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico e Sanzioni per omessa pubblicazione</i>	53
5.10	<b>POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA</b>	54
5.11	<i>Norma Finale</i>	55
6.	<b>AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL PIANO</b>	55

## **PREMESSA**

Il presente aggiornamento al PTPCT viene redatto nel particolarissimo contesto di una PANDEMIA di rilievo mondiale che non ha precedenti storici e che, dagli inizi del 2020, ha prescritto misure di contrasto all'emergenza epidemiologica, imponendo nuove e diverse modalità operative e logistiche in ordine a risorse umane e strutturali.

La gestione di tale crisi ha richiesto l'individuazione di soluzioni alternative all'ordinario sistema di lavoro, facendo ricorso tempestivo allo smartworking e a nuove forme di erogazione dell'assistenza sanitaria, ma ha anche evidenziato l'esigenza di una rapida veicolazione di informazioni sulle regole imposte e sulla loro osservanza sia da parte del personale che dall'utenza.

Alle Pubbliche Amministrazioni, e in particolare alle Aziende Sanitarie, è stato richiesto di assumere determinazioni istantanee finalizzate a semplificare ogni procedura per garantire soluzioni infrastrutturali di adattamento delle strutture sanitarie per preservare la sicurezza di operatori e adattare le disponibilità sanitarie alla domanda di salute emergenziale, anche e soprattutto attraverso il reclutamento di personale necessario alle condizioni straordinarie, superando anche i vincoli imposti a suo tempo dalle dinamiche di spesa sanitaria.

In considerazione dello stato eccezionale l'ANAC, nella relazione del 2 luglio 2020 ha sintetizzato i provvedimenti adottati per rendere più semplici le procedure e per ridurre gli adempimenti burocratici delle amministrazioni, dando rilievo, tuttavia, alle funzioni connaturate al ruolo di presidio della correttezza dei procedimenti e garanzia di trasparenza.

Analogamente, la Corte dei Conti nelle "Linee di indirizzo per i controlli interni durante l'emergenza da Covid-19", approvate con delibera n. 18/2020/INPR, ha rimarcato l'esigenza di incrementare il sistema dei controlli, prendendo in considerazione tutte le tipologie di controllo interno: regolarità amministrativa e contabile, di gestione (compreso il sistema dello smartworking), controllo strategico, equilibrio finanziario, qualità dei servizi e prevenzione del rischio.

L'emergenza pandemica ha rivelato il grande rilievo che l'organizzazione e la gestione della salute degli individui ha sul sistema chiamato a proteggerla, evidenziando da un lato la grande dedizione e responsabilità del personale sanitario per rispondere ai bisogni assistenziali della collettività, ma ha anche palesato fragilità del sistema salute nel documentare situazioni che erano state, da sempre, trascurate, come la debolezza della popolazione anziana, l'incremento delle patologie croniche, le mutazioni sociali causate dalle restrizioni produttive che hanno reso più fragili le famiglie, gli effetti degli atavici tagli alla spesa sanitaria, gli inadeguati investimenti strutturali, l'assenza di turn over e l'effettiva esigenza di potenziare i servizi territoriali.

A tal proposito, il Gruppo di Stati del Consiglio d'Europa contro la corruzione (GRECO) ha pubblicato delle linee-guida rivolte ai suoi 50 membri con l'obiettivo di prevenire la corruzione nel contesto dell'emergenza sanitaria causata dalla pandemia da Covid-19.

Le suddette indicazioni sottolineano che la pandemia ha aumentato i rischi di corruzione e che il settore Sanità è particolarmente esposto, anche per l'indifferibile esigenza di forniture mediche e la contestuale semplificazione delle regole di approvvigionamento; è stato rilevato, tuttavia, che la trasparenza nel settore pubblico è stata e continua ad essere uno dei mezzi più importanti per prevenire la corruzione, qualunque sia la sua forma: *"..non dobbiamo permettere al COVID-19 di compromettere i nostri valori e le nostre norme, compresa la trasparenza e la responsabilità. Le piattaforme di informazione digitali, come i portali dedicati alla trasparenza, sono strumenti preziosi per prevenire la corruzione e contribuire a proteggere lo Stato di diritto"* (dichiarazione del Presidente del GRECO, Marin Mrčela).

La corruzione, da sempre, *"..approfitta delle crisi, si insedia nelle fessure della vita pubblica e trova terreno fertile in una società diseguale, fragile, culturalmente depressa....il coronavirus ha amplificato questi spazi"* ("La tempesta perfetta" - Libera Associazioni, nomi e numeri contro le mafie e Lavialibera- Roma 30/11/2020).

Il presente Piano si sviluppa nelle sezioni fondamentali dell'analisi del contesto Esterno ed Interno, ovviamente collegati all'emergenza COVID 19, dell'analisi e valutazione del rischio dei processi aziendali già catalogati nell'anno 2020 in termini di possibile esposizione a fenomeni corruttivi. L'ultima sezione del presente documento è dedicata interamente agli obblighi di

pubblicazione dei dati richiesti dalla normativa vigente nella sezione del sito web istituzionale denominato “Amministrazione Trasparente”.

In ordine all’analisi del contesto esterno riferito al territorio di questa ASP, così come indicato dalle linee-guida emanate dall’ANAC, questo rappresenta una fase indispensabile del processo di gestione del rischio, attraverso la quale si ottengono informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’Amministrazione in considerazione della specificità dell’ambiente in cui essa opera, delle dinamiche sociali, economiche e culturali che si verificano nel territorio ove è localizzata.

A tal uopo è stata oggetto di analisi l’ultima Relazione semestrale della Direzione Investigativa Antimafia (DIA), ove si evidenziano seri rischi di infiltrazione e la crescita di riciclaggio e corruzione.

La situazione emergenziale causata dalla Pandemia ha rappresentato per le mafie “*una grande opportunità*”; il necessario snellimento delle procedure di affidamento di appalti e servizi pubblici ha comportato, specie nel settore sanitario, “*seri rischi di infiltrazione mafiosa dell’economia legale*”.

Le indagini condotte dalla DIA hanno evidenziato che la criminalità organizzata, durante il lockdown, ha continuato ad operare anche in considerazione del blocco delle attività commerciali e produttive causato dalle misure restrittive della pandemia.

La grande disponibilità di liquidità che le organizzazioni mafiose detengono ha fatto sì che potesse essere incrementato il consenso sociale con forme di assistenzialismo a privati e aziende in difficoltà.

Sia al Nord che al Sud la strategia mafiosa si realizza in forma imprenditoriale per rapportarsi con i privati, rafforzando la propria presenza in specifici settori economici e rilevando aziende in difficoltà economica, e con la P.A. per acquisire illecitamente appalti e commesse pubbliche; la DIA afferma “*la propensione per gli affari che passa attraverso una mimetizzazione attuata mediante il “volto pulito” di imprenditori e libero-professionisti attraverso i quali il malaffare si presenta alla P.A.....*”

Nel contesto trapanese la strategia mafiosa si è oramai consolidata nel perseguimento di politiche affaristiche altamente sofisticate, operando su un livello più elevato che coinvolge la politica, l’imprenditoria e gli apparati amministrativi.

E' stato evidenziato come alcune indagini hanno fatto emergere intrecci tra mondo imprenditoriale vicino a cosa nostra e mondo della politica; *"..consistenti pure le emergenze relative ai rapporti con alcuni dirigenti della burocrazia regionale, coinvolta....in vicende corruttive di notevole rilievo"*.

Orbene, le tematiche legate all'integrità dei comportamenti umani e professionali, alla trasparenza e liceità, al giusto procedimento, alla responsabilità manageriale, all'equilibrio gestionale, all'assolvimento dei propri doveri da parte di ciascuno ma ancor di più del "pubblico funzionario", assumono nell'attuale momento storico ma anche nella fase post-Covid ancor più rilievo per il corretto dispiego delle risorse e per l'esercizio di un adeguato controllo da parte della collettività.

## INTRODUZIONE

La stesura del presente Documento, anche nel presente periodo di riferimento, si definisce come attività programmatica da svilupparsi in una logica di gradualità, come un sistema dinamico; il Piano potrà essere oggetto di modifiche progressive e di affinamenti in itinere, in relazione ad eventuali feedback degli stakeholders esterni, coinvolti, peraltro, nell'avviso di consultazione pubblicato sul sito web istituzionale, nonché in relazione all'attuale fase di riorganizzazione aziendale, cui potrebbe fare seguito un probabile diverso assetto organizzativo, nonché della rete ospedaliera e una nuova dotazione organica, anche alla luce dei documentati nuovi fabbisogni.

Pertanto, come consentito dal PNA 2019, si è proceduto al presente aggiornamento apportando modifiche non sostanziali, confermando tutto il precedente restante contenuto.

Si ritiene di fondamentale rilevanza, oggi più che mai, la connessione e il collegamento con altri strumenti strategici adottati a livello aziendale:

- ✓ al processo di Budget e valutazione/ Piano della Performance, al fine di tradurre le misure di prevenzione della corruzione in Obiettivi organizzativi assegnati ai Dirigenti e ai loro Uffici, rendendole così effettive e verificabili;

- ✓ con la mappatura dei processi organizzativi e funzionali, che costituisce la necessaria premessa per l'analisi dei potenziali rischi corruttivi;
- ✓ con il Codice di Comportamento dei dipendenti e con il Codice Etico;
- ✓ con le procedure aziendali P.A.C.

E a tal proposito, appare opportuno rappresentare che, giusta Decreti dell'Assessore alla Salute nn. 2128 del 12/11/2013 e 402 del 10/03/2015, la Regione Siciliana ha provveduto all'adozione dei Percorsi Attuativi di Certificabilità (P.A.C.) per gli Enti del Servizio Sanitario Regionale, al fine di garantire la certificabilità dei propri dati e dei propri bilanci.

E' stato demandato, pertanto, alle Aziende Sanitarie della Regione il pieno conseguimento e l'implementazione di tutti gli Obiettivi PAC, nel rispetto di un apposito cronoprogramma approvato dalla Regione.

Al fine di realizzare quanto sopra, l'ASP di Trapani ha nominato, già nel 2017, un Gruppo Operativo Internal Audit ed adottato un relativo Piano e, recentemente, attivata l'U.O.S. Internal Audit procedendo, altresì, all'adozione del Piano annuale di Audit 2021 e Piano Triennale 2021-2023 giusta Deliberazione C.S. n. 148 del 12/02/2021.

Così come per gli anni precedenti, atteso che la mappatura dei processi (propria dei Piani anticorruzione) è finalizzata all'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del trattamento relativo, questa appare assolutamente compatibile con la mappatura dei processi aziendali afferenti gli Obiettivi PAC; entrambe le azioni poste in essere per l'effettuazione della mappatura comportano l'autoanalisi organizzativa, così come, peraltro, descritto nella Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015:...."Il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione deve essere concepito non come adempimento a sé stante ma come una politica di riorganizzazione da conciliare, in una logica di stretta integrazione, con ogni altra politica di miglioramento organizzativo".

Tale attività congiunta, dunque, continuerà a manifestare l'efficacia afferente il Sistema di Controllo Interno, inteso come il complesso di strutture e meccanismi procedurali atti a prevenire, individuare e rettificare errori (di processo) che possano avere impatto significativo a livello di Bilancio e di rischio corruzione.

Appare importante, in tale contesto, rilevare la presenza e l'impegno del mondo del Terzo settore e più in generale del volontariato e del non profit che, apportando uno specifico contributo alla costruzione e realizzazione delle politiche locali, promuovendo un impegno concreto per contrastare le condizioni di fragilità e di svantaggio della persona, interviene concretamente sui fenomeni di marginalità e di esclusione sociale, con particolare riferimento alle condizioni di povertà assoluta o relativa e alla popolazione migrante, alla prevenzione e sostegno alle attività rivolte a categorie di pazienti, alla prevenzione e contrasto delle forme di violenza, discriminazione e intolleranza, con particolare riferimento a quella di genere e/o nei confronti di soggetti vulnerabili, allo sviluppo e rafforzamento della cittadinanza attiva, della legalità e della corresponsabilità.

## 1. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

La Legge n. 190/2012 non fornisce un'esatta definizione del concetto di corruzione cui si riferisce; il termine è, sicuramente, inteso quale accezione più ampia rispetto alla definizione tecnica che delinea i reati di corruzione di cui agli artt. 318 e 319 del codice penale (e, più in generale, tutti i reati di cui al capo I del titolo II dello stesso codice), per cui è corruzione non solo il comportamento – delittuoso del dipendente pubblico che per l'esercizio della propria funzione o per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio riceve o accetta la promessa di denaro o di altri vantaggi (ovvero fa un uso personale dei beni pubblici a sua disposizione), ma ogni altro comportamento qualificabile come negligenza, sciatteria, superficialità, scarso impegno, trascuratezza, **maladministration**, etc... (in altri termini qualunque forma di negazione dei principi di buon andamento, imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità) rispetto all'interesse pubblico generale ovvero all'interesse pubblico specificamente affidato alle cure della Pubblica Amministrazione.

La corruzione può essere vista come una **gigantesca tassa occulta** che impoverisce l'intero Paese su tutti i fronti in considerazione delle grandi risorse economiche che vengono assorbite e che non si traducono in risultati virtuosi della P.A.

Il consumo di risorse pubbliche, di fatto non destinato al benessere della collettività e ai servizi dovuti ai cittadini, bensì al soddisfacimento esclusivo di interessi privati, pregiudica la fiducia dei cittadini verso le Istituzioni, quindi perdono credibilità tutti coloro che le rappresentano; e ciò frustra e debilita anche le più oneste e tenaci risorse umane che operano all'interno del sistema burocratico-amministrativo, con un inevitabile abbattimento dei livelli di professionalità.

Art. 54 Costituzione della Repubblica Italiana: *“Tutti i cittadini hanno il dovere di essere fedeli alla Repubblica e di osservarne la Costituzione e le leggi. I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina e onore...”*.

La **disciplina ed onore** che devono costituire requisiti imprescindibili perché il pubblico dipendente adempia le sue funzioni si riferiscono a comportamenti corretti e dignitosi che vanno oltre l'obbedienza ai singoli comandi, che non si fermano all'obbligo di non commettere reati ma

impongono l'adozione di comportamenti rispettosi degli ordini dei superiori e conformi alla dignità del ruolo ricoperto.

Sono questi principi, valori, dogmi che dalla legislazione dovrebbero ricevere soltanto un mero riconoscimento, poiché in realtà preesistono ad essa, dovrebbero essere propri di ognuno di noi, dovrebbero costituire il *modus operandi*, anzi *modus cogendi* di ciascuno, dovrebbero rivestire il carattere della normalità, dell'ordinarietà e non dell'eccezionalità... Eppure, le esperienze quotidiane, i vari reports nazionali e sovranazionali, le testate giornalistiche, etc. ci confermano che siamo ben lontani da quanto costituzionalmente imposto.

Trasparenza e snellimento delle procedure, rigoroso monitoraggio delle aree a rischio con relativa tempistica, diffusione della cultura della legalità e di buone prassi, percorsi formativi mirati e calibrati per le varie professionalità, implementazione dei controlli interni, regolamentazione dei vari processi finalizzata ad una maggiore standardizzazione degli stessi, questi i punti-cardine delle azioni da porre in essere nella logica del sistema dinamico che riproduce il presente Piano.

E a proposito di corruzione, usa ancora una volta la parola «cancro», **Papa Francesco**, per stigmatizzare la corruzione, male endemico diffuso nelle strutture politiche, ecclesiali e sociali - pubbliche e private - di ogni Paese.

La condanna del Pontefice giunge via Twitter, tramite il suo account @Pontifex in nove lingue seguito da milioni di follower, in occasione dell'International Anti-Corruption Day.

Jorge Mario Bergoglio, usando l'hashtag IACD2019, si aggiunge alla campagna via social per la prevenzione e il contrasto del fenomeno che non ha risparmiato la stessa Santa Sede, come dimostrano le inchieste giudiziarie su scandali finanziari e come confermato dallo stesso Pontefice: *«La corruzione non è un cammino di vita, è un cammino di morte», è «qualcosa che si insinua dentro di noi, è come lo zucchero, è dolce, ci piace, è facile, ma poi finiamo male. È un cammino di morte».*

Non è mai venuta meno l'attenzione del Papa contro la piaga della corruzione, bollata in tanti discorsi, udienze e omelie come un «virus» e un «tarlo» che colpisce al cuore soprattutto la politica, ambito nel quale essa assume le «molteplici forme di appropriazione indebita dei beni pubblici o di strumentalizzazione delle persone», come denunciava nel suo messaggio per la Giornata Mondiale della Pace del 2019.

---

Tutto questo rappresenta una minaccia per la democrazia, ha detto sempre Papa Francesco in diverse occasioni. E come affermato negli ultimi videomessaggi di preghiera, questa «*brama del potere e dell'aver*» che non conosce limiti non si può combattere con il silenzio: «*Dobbiamo parlarne, denunciarle i mali, comprenderla per poter mostrare la volontà di far valere la misericordia sulla meschinità, la bellezza sul nulla*».

E ora, un piccolo stralcio del discorso di apertura del Presidente della Repubblica **Sergio Mattarella** alla giornata mondiale contro la corruzione del 9 dicembre 2016, quanto mai attuale e rappresentativo del contesto odierno:

*“...La corruzione è un furto di democrazia. Crea sfiducia, inquina le Istituzioni, altera ogni principio di equità... impedisce la valorizzazione dei talenti....Sconfiggere la corruzione, spezzare le catene della complicità, liberare la vita sociale da questo cancro è possibile....Corruzione, complicità e illegalità non sono fenomeni connaturati alle nostre società. E' vero piuttosto che occorre essere attivi in questo campo, che dobbiamo porci obiettivi elevati sul piano della moralità pubblica e del senso civico....C'è una dimensione personale dell'impegno per la legalità che va testimoniata, insegnata, sollecitata con la coerenza dei comportamenti...e gli anticorpi contro la corruzione sono già nella società civile: dai semplici cittadini alla magistratura, hanno il volto di cittadini consapevoli delle loro responsabilità, di donne e uomini coscienti dei propri diritti ma anche dei propri doveri, di funzionari pubblici che assolvono ai loro compiti, di volontari che costruiscono reti di solidarietà e di inclusione sociale.....”*

## 2. SOGGETTI E RUOLI NEL SISTEMA “PREVENZIONE CORRUZIONE”

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è realizzata mediante l'azione sinergica delle seguenti Istituzioni:

- ✓ L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni e sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- ✓ La Corte dei Conti che, attraverso le sue istituzionali funzioni di controllo, partecipa in modalità ordinaria all'attività di prevenzione;
- ✓ Il Comitato Interministeriale che elabora direttive e linee di indirizzo;
- ✓ La Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, deputata all'individuazione di adempimenti e termini per l'attuazione delle leggi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo;
- ✓ I Prefetti della Repubblica che forniscono adeguati supporti conoscitivi ed informativi;
- ✓ La Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, a cui è demandata la rilevante funzione di predisporre e realizzare adeguati percorsi formativi in favore dei dipendenti delle amministrazioni statali;
- ✓ Le Pubbliche Amministrazioni che attuano e definiscono le prescritte misure indicate dalla Legge n.190/12 e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

### 2.1 L'AUTORITÀ DI INDIRIZZO POLITICO

Avendo riguardo all'assetto organizzativo-funzionale che contraddistingue le Aziende sanitarie siciliane, coerentemente con la legislazione di riferimento – e, in particolare, con la disciplina introdotta dalla Legge Regionale 19 aprile 2009 n. 5 – l'Autorità di indirizzo politico coincide con la figura del Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani, il quale provvede a:

- ✓ designare il responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012) ed il responsabile della trasparenza (art. 43 del D. Lgs.n. 33/2013) (v. indicazioni del P.N.A. adottato con Delibera del 03 Agosto 2016: riunificare le due funzioni in un unico soggetto);

- ✓ adottare il P.T.P.C.T. ed i relativi aggiornamenti;
- ✓ adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente od indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione.

## **2.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Con provvedimento n. 4255 del 24 ottobre 2014, il Direttore Generale pro-tempore dell'ASP di Trapani ha nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione la Dott.ssa Francesca BARRACO, Dirigente Amministrativo di ruolo, oggi Responsabile U.O.C. Gestione Amministrativa Attività Territoriali.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha il dovere di:

- ✓ proporre all'Autorità di indirizzo politico, per l'adozione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'Amministrazione;
- ✓ definire appropriate procedure finalizzate alla selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori e/o attività particolarmente esposti al "rischio corruzione";
- ✓ verificare l'efficace attuazione del PTPC;
- ✓ proporre le opportune modifiche al Piano qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione aziendale o nell'attività dell'Azienda;
- ✓ verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività ove appare più elevato il "rischio corruzione";
- ✓ pubblicare sul sito web dell'Amministrazione, entro il 31 gennaio (scadenza prevista per l'anno in corso entro 31 Marzo), relazione sui risultati dell'attività svolta, redatta su apposito modello standard trasmesso dall'ANAC.

## **2.3 IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**

Con disposizione n. 46934 del 07/05/2018, la Direzione Strategica dell'ASP di Trapani ha nominato Responsabile per la Trasparenza la succitata Dott.ssa Francesca Barraco.

---

Il Responsabile per la Trasparenza svolge:

- ✓ i compiti previsti dall'art. 43 del D.Lgs.n. 33/2013 e dal D.Lgs. n. 97/2016. Egli, in particolare, predispone il P.T.T.I. ed i relativi aggiornamenti e vigila sul rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dagli stessi Decreti Legislativi.

*Il responsabile della prevenzione della corruzione e il responsabile per la trasparenza coordinano la strategia della prevenzione della corruzione rispetto alle funzioni ed alle attività di competenza dell'ASP di Trapani*

#### **2.4 I REFERENTI PER LA PREVENZIONE PER L'AREA DI RISPETTIVA COMPETENZA**

Con precedente provvedimento n. 5777/2013, il Commissario Straordinario pro-tempore dell'ASP di Trapani aveva individuato referenti per la prevenzione:

- ✓ i dirigenti delle UU.OO.CC. afferenti al Dipartimento Amministrativo;
- ✓ i dirigenti delle UU.OO.SS. afferenti direttamente alla Direzione Generale;
- ✓ i dirigenti delle UU.OO.SS. afferenti l'U.O.C. Coordinamento Area Staff;
- ✓ il dirigente del Dipartimento del Farmaco;
- ✓ il dirigente del Dipartimento di Prevenzione della Salute;
- ✓ il dirigente del Dipartimento di Prevenzione Veterinaria;
- ✓ il dirigente del Dipartimento di Salute Mentale;
- ✓ il direttore del Dipartimento Materno-Infantile;
- ✓ i coordinatori sanitari ed amministrativi di Area Territoriale e di Distretto Ospedaliero.

In considerazione delle disposizioni contenute nella Legge di Stabilità 2014 per la Regione Sicilia, approvata il 15 gennaio 2014 – in particolare dell'art. 9 rubricato “*Soppressione delle cariche di coordinatore sanitario e coordinatore amministrativo*” – sono stati, altresì, individuati referenti per la prevenzione i dirigenti delle UU.OO.CC. cui è affidata la responsabilità delle attività amministrative rispetto ai Presidi Ospedalieri di Trapani, Marsala, Mazara del Vallo/Salemi e Castelvetrano.

La suddetta Rete di Referenti, alla luce delle nuove e diverse individuazioni previste nel nuovo Funzionigramma come modificato con Delibera n. 769/2018, viene riconfermata nella funzione di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

I referenti:

- ✓ svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della corruzione affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e sulle attività di competenza dell'Amministrazione, anche con riferimento ai comportamenti delle persone che vi operano;
- ✓ osservano le misure contenute nel P.T.P.C..

A tal uopo, appare necessario evidenziare l'analisi condotta dall'ANAC in merito alla resistenza dei Responsabili degli Uffici a partecipare alla rilevazione e alle successive fasi di identificazione e valutazione dei "rischi corruzione".

L'ANAC, in proposito, auspica un maggiore coinvolgimento, nelle azioni in esame, di Referenti e Dirigenti, sostenendo che dette resistenze vanno assolutamente rimosse in termini culturali con adeguati e mirati processi formativi e organizzativi e, con il presente Piano – nell'intendimento di alimentare maggiore interesse e propensione culturale ai temi della prevenzione – si determina l'impegno alla programmazione dei suddetti percorsi formativi che, previa condivisione della Direzione Strategica, andranno realizzati nell'arco di vigenza del presente Piano triennale.

## **2.5 I DIRIGENTI**

Tutti i dirigenti nell'ambito delle attività di rispettiva competenza:

- ✓ svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dei referenti;
- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio;
- ✓ propongono le misure di prevenzione;
- ✓ assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione ed adottano le relative misure gestionali (l'avvio del procedimento disciplinare, la rotazione del personale, etc...);
- ✓ osservano le misure contenute nel P.T.P.C.

## **2.6 L'O.I.V.**

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- ✓ partecipa al processo di gestione del rischio;
- ✓ considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- ✓ svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza;
- ✓ esprime parere sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione.

## **2.7 L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)**

L'Ufficio Provvedimenti Disciplinari:

- ✓ svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza;
- ✓ provvede alle comunicazioni obbligatorie all'Autorità giudiziaria;
- ✓ propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- ✓ comunica al RPC, a cadenza bimestrale, i procedimenti disciplinari avviati e le relative fasi successive.

## **2.8 I DIPENDENTI**

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio;
- ✓ osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- ✓ segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. o a mezzo procedura whistleblowing;
- ✓ segnalano casi di personale in conflitto di interesse.

## **2.9 I SOGGETTI CHE A QUALSIASI TITOLO COLLABORANO CON L'AMMINISTRAZIONE**

I soggetti che a qualsiasi titolo collaborano con l'Amministrazione:

- ✓ osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- ✓ segnalano le situazioni di illecito.

## **2.10 Contesto Interno**

L'ASP di Trapani opera su tutto il territorio della Provincia di Trapani che comprende n. 24 Comuni ed una estensione territoriale di **2.459,8 Km<sup>2</sup>** isole comprese ed una popolazione residente di **434.476** abitanti al 1°/01/2017, oltre agli immigrati temporaneamente presenti (dato ufficiale ISTAT). La composizione demografica attuale si caratterizza per un generalizzato declino della natalità e un elevato indice di vecchiaia, valori questi in linea, comunque, rispetto al dato nazionale.

### **Numeri dell'Amministrazione alla data del 31/12/2020:**

-dipendenti e convenzionati 4.643, di cui:

#### **Personale dipendente:**

- ❖ ruolo sanitario: n. 2.558
- ❖ ruolo amministrativo: n. 403
- ❖ ruolo tecnico: n. 876
- ❖ ruolo professionale: n. 6

#### **Personale convenzionato**

- ❖ n. 349 medici di assistenza primaria
- ❖ n. 52 pediatri di libera scelta
- ❖ n. 6 medici medicina dei servizi
- ❖ n. 152 medici di continuità assistenziale (Guardia Medica)
- ❖ n. 52 medici di guardia medica turistica (GMT)
- ❖ n. 30 medici di emergenza territoriale
- ❖ n. 6 medici penitenziari ex SIAS
- ❖ n. 3 medici specialisti penitenziari ex SIAS
- ❖ n. 76 medici specialisti ambulatoriali convenzionati interni

- ❖ n. 23 veterinari convenzionati interni
- ❖ n. 1 chimico convenzionato
- ❖ n. 2 psicologi convenzionati penitenziari
- ❖ n. 39 medici USCA ed USCAT
- ❖ n. 15 medici Dipartimento di Prevenzione/Igiene Pubblica (contacttracing)

Popolazione residente al 1 <sup>o</sup> gennaio 2020			
	maschi	femmine	totale
Provincia di Trapani	206.795	214.461	421.256
Alcamo	22.158	22.867	45.025
Buseto Palizzolo	1.348	1.451	2.799
Calatafimi-Segesta	3.119	3.257	6.376
Campobello di Mazara	5.609	5.784	11.393
Castellammare del Golfo	7.320	7.397	14.717
Castelvetrano	14.986	15.554	30.540
Custonaci	2.678	2.706	5.384
Erice	12.824	13.783	26.607
Favignana	2.197	2.092	4.289
Gibellina	1.841	2.077	3.918
Marsala	39.789	40.924	80.713
Mazara del Vallo	24.906	25.440	50.346
Paceco	5.345	5.691	11.036
Pantelleria	3.725	3.771	7.496
Partanna	4.963	5.178	10.141
Petrosino	4.134	3.938	8.072
Poggioreale	717	719	1.436
Salaparuta	760	846	1.606
Salemi	5.059	5.139	10.198
San Vito Lo Capo	2.345	2.434	4.779
Santa Ninfa	2.370	2.554	4.924
Trapani	31.858	33.983	65.841
Valderice	5.829	5.903	11.732
Vita	915	973	1.888

### **3. AREE DI RISCHIO**

#### **3.1 DEFINIZIONE**

Le “*aree di rischio*” rappresentano quegli ambiti di competenza, attività e intervento dell’Amministrazione rispetto ai quali, in considerazione degli interessi in gioco, possono annidarsi vizi tali da alterare il fisiologico svolgimento dei relativi processi. Tali aree, quindi, devono essere individuate, analizzate e presidiate con attenzione.

Per **rischio** si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto e puntuale perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’Amministrazione. L’incertezza coincide con la possibilità che si verifichi un dato evento: lo sviamento dell’azione pubblica rispetto al soddisfacimento dell’interesse della collettività. Per evento si intende, quindi, il verificarsi di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’Amministrazione.

#### **3.2 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO**

Nell’ambito dell’organizzazione dell’ASP di Trapani, in sede di prima stesura del P.T.P.C., le aree di rischio sono state individuate tenendo conto degli interessi privati necessariamente o potenzialmente coinvolti nell’attività dell’Amministrazione, dei precedenti (disciplinari e/o giudiziari) che hanno visto coinvolta la stessa Amministrazione nei confronti di soggetti interni (dipendenti e/o collaboratori) ovvero soggetti terzi (fornitori, appaltatori, beneficiari di provvedimenti autorizzativi, soggetti sottoposti a controlli e/o verifiche da parte di Uffici aziendali, etc...) e consultando i dirigenti apicali.

Al fine dell’individuazione delle aree di rischio e dei rischi correlati è stato attivato, già nel corso delle attività propedeutiche alla redazione dei precedenti Piani, un processo di “*gestione del rischio*” che ha visto il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di rispettiva competenza. In particolare sono stati attivati meccanismi di consultazione le cui fasi principali vengono descritte di seguito.

##### **3.2.1 Mappatura dei processi attuati dall’amministrazione**

L’aspetto centrale e più importante dell’analisi del contesto interno, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L’obiettivo è che l’intera attività svolta dall’amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare

aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Premesso che per “*processo*” si intende un insieme di attività, in relazione tra loro, che creano valore trasformando delle risorse in un prodotto, destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione, la “*mappatura*” consiste nella descrizione dei vari processi amministrativi di competenza dell'amministrazione, delle relative fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

### **3.2.2 Analisi del rischio per ciascun processo**

L'attività di valutazione del rischio è stata effettuata, nei precedenti Piani, sulla base dei criteri indicati nella Tabella Allegato 5 del precedente Piano Nazionale Anticorruzione, nonché degli ulteriori aggiornamenti.

Sulla base dell'Allegato 1 del PNA 2019, che ha previsto l'identificazione del rischio corruttivo mediante un approccio di tipo “qualitativo”, le diverse attività sono state aggregate per aree di rischio, e sono state evidenziate sia le attività appartenenti alle aree di rischio comuni a tutte le PP.AA. (come da allegato 2 dei precedenti P.N.A.), sia ulteriori aree di attività, legate all'attività specifica svolta da questa Azienda, nonché le Aree – indicate dall'ANAC con la più volte richiamata Determinazione n.12/2015 – che saranno oggetto di peculiari monitoraggi.

L'esito delle fasi sopra descritte ha permesso la redazione della seguente tabella riassuntiva, con la precisazione che le attività dell'Azienda ivi rappresentate sono per la maggior parte una specificazione di quanto già individuato legislativamente, e vanno lette con la fondamentale avvertenza che sono le attività a presentare un intrinseco rischio di annidamento di fenomeni corruttivi, nella ampia accezione sopra descritta, **senza alcun riferimento alle singole persone preposte alle suddette mansioni nelle unità organizzative deputate allo svolgimento quotidiano delle attività.**

Va rilevato che – con particolare riferimento ai settori relativi all'affidamento lavori, servizi e forniture (incluse le acquisizioni in economia) nonché nel settore delle procedure concorsuali – l'Azienda opera nell'ambito di normative specifiche che prevedono, a monte, una serie di adempimenti in capo all'Amministrazione per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure.

Di contro nell'Area dei “*processi strettamente sanitari*” le relative attività, come è evidente, sono caratterizzate da un alto grado di ponderabilità e di discrezionalità di tipo clinico in relazione alle diverse

tipologie di patologie. Ciò implica l'emersione di una maggiore possibilità di rischio legata anche ai possibili esiti infausti dell'attività di ricovero e cura, con particolare riferimento agli interventi chirurgici.

A tal proposito l'esame del contenzioso instaurato nei confronti dell'Amministrazione negli ultimi anni per fatti legati a episodi di "colpa professionale medica" e le conseguenti condanne subite per tali fatti – dai quali sono poi scaturiti procedimenti di responsabilità amministrativa promossi dalla competente magistratura contabile a carico dei medici responsabili – dimostra ragionevolmente come tale aspetto non possa essere trascurato nell'ambito della odierna analisi.

In riferimento alla "GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI", si precisa che l'ANAC con **l'ultimo PNA (Delibera n. 1064 del 13 Novembre 2019)** nella parte generale ha affrontato, tra l'altro, anche la questione delle indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo (contesto, mappatura dei processi, valutazione del rischio, misure) (confluite nel documento metodologico Allegato 1). Detto documento include diverse novità e presenta diversi problemi applicativi, con conseguente revisione dei meccanismi già utilizzati dai RRPPCC.

Proprio nell'ambito di una delle riunioni operative del Comitato Regionale di Coordinamento dei RRPPCCTT, tenutasi presso il competente Assessorato alla Salute, in merito a tali criticità applicative, si è pervenuti alla determinazione di avviare la mappatura del rischio e di tutti i processi aziendali, secondo le nuove modalità previste, nel corso del 2020 ma, com'è noto, le restrizioni e le limitazioni dovute alla pandemia hanno rallentato notevolmente ogni azione "ordinaria", lasciando spazio quasi esclusivamente alle attività emergenziali e non consentendo ulteriori aggiornamenti in materia di ulteriori mappature dei processi.

Si auspica, comunque, che nel corso di vigenza del presente Piano Triennale si possano realizzare e ridefinire tutte le previste aree di intervento finalizzate all'analisi del rischio.

Peraltro, dall'esame delle osservazioni pervenute all'ANAC in ordine al suindicato Allegato 1, si rileva il riferimento alla metodologia di analisi del rischio illustrata nel predetto allegato; e, in riscontro a delle specifiche osservazioni pervenute, l'ANAC suggerisce un approccio flessibile e progressivo, evitando l'aggravio burocratico e privilegiando le possibili sinergie ed integrazioni con gli altri sistemi di gestione presenti in Azienda.

Proprio in merito al "principio di gradualità", si esplicita nel succitato PNA: "...Le diverse fasi di gestione del rischio...possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi".

---

Così come previsto nei precedenti Piani e per ogni aggiornamento del medesimo, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione procederà, dunque – tramite il coinvolgimento dei Dirigenti Responsabili delle Strutture aziendali, con la collaborazione dell’U.O.C Controllo di Gestione e Sistemi Informativi Aziendali e con il supporto dell’O.I.V. e dell’istituita UOS Internal Audit – a verificare ed eventualmente implementare la mappatura delle aree di attività a maggiore rischio di corruzione sotto i seguenti aspetti:

- oggettivo: affinché un’analisi oggettiva degli ambiti propri di competenza di ciascuna struttura aziendale porti all’eventuale individuazione di ulteriori aree di rischio tra quelle riconducibili alle attività proprie di tali strutture, o alla ridefinizione del grado di rischio in quelle già previste dal presente Piano;
- soggettivo: per arrivare ad un maggiore dettaglio del livello di rischio degli attori a seconda del ruolo che ricoprono nei procedimenti individuati.

E’ stata inoltre elaborata una check-list che costituisce la base informativa per la definizione del piano delle azioni funzionali all’attuazione del P.A.C. e per la verifica –sempre più analitica e dettagliata– dei processi aziendali, nonché per la definizione di standards organizzativi, contabili e procedurali utili alla realizzazione della suddetta duplice funzione.

<b>Classificazione e identificazione delle azioni correlate</b>
<b><i>Rischio ASSENTE</i></b>
<b><i>Rischio ACCETTABILE</i></b> Il rischio è sostanzialmente controllato. Le procedure organizzative e l’applicazione delle norme tendono a garantire sostanzialmente la prevenzione della commissione di potenziali reati. L’azienda deve garantire periodici monitoraggi per verificare la loro adeguatezza nel tempo.
<b><i>Rischio INTERMEDIO</i></b> Il rischio è parzialmente non controllato. Il sistema preventivo deve essere implementato, agendo secondo ordini di priorità rispetto ai punteggi più alti ottenuti o rispetto alla gravità dell’impatto rilevato. Fondamentale il controllo nel tempo dell’effettività della prevenzione.
<b><i>Rischio ELEVATO</i></b> Il rischio è sostanzialmente non controllato. L’azienda deve adottare nel più breve tempo possibile misure preventive idonee, valutando la possibilità di intervenire anche sull’organizzazione aziendale. Il monitoraggio deve essere costante.

### 3.2.3 Ponderazione del rischio

L'analisi del rischio, condotta come sopra descritto, ha consentito di ottenere una classificazione degli stessi, in base al livello di rischio più o meno elevato.

Le diverse attività sono state poi aggregate per aree di rischio, e sono state evidenziate sia le attività appartenenti alle aree di rischio comuni a tutte le PP.AA. (come da allegato 2 al precedente P.N.A.), sia ulteriori aree di attività, legate all'attività specifica svolta da questa Azienda, nonché le Aree – indicate dall'ANAC con la più volte richiamata Determinazione n.12/2015 – che saranno oggetto di peculiari monitoraggi.

L'esito delle fasi sopra descritte ha permesso la redazione della seguente tabella riassuntiva, con la precisazione che le attività dell'Azienda ivi rappresentate sono per la maggior parte una specificazione di quanto già individuato legislativamente, e vanno lette con la fondamentale avvertenza che sono le attività a presentare un intrinseco rischio di annidamento di fenomeni corruttivi, nella ampia accezione sopra descritta, **senza alcun riferimento alle singole persone preposte alle suddette mansioni nelle unità organizzative deputate allo svolgimento quotidiano delle attività.**

Area "Acquisizione e progressione del personale"		
Strutture coinvolte	Attività a rischio	Grado di rischio
Direzione Strategica, U.O.C. Risorse Umane	Reclutamento e Progressioni di carriera (assunzioni a tempo determinato e indeterminato, applicazioni contrattuali)	intermedio
Direzione Strategica, U.O.C. Risorse Umane	Incarichi libero professionali e co.co.co.	intermedio

Area "Affidamento di lavori, servizi e forniture"		
Direzione Strategica, U.O.C. Affari Generali	Convenzioni	alto
Direzione Strategica- U.O.C. Provveditorato - U.O. C. Settore Gestione Tecnica	Contratti di appalto	alto
Direzione Strategica, U.O.C. Provveditorato	Procedure aperte sopra soglia per forniture di beni e servizi, sanitari e non, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016	alto
Direzione Strategica, U.O.C. Provveditorato, UU.OO.CC. Direzioni Amministrative PP.OO./Distretti	Procedure aperte sotto soglia e procedure negoziate	alto

Direzione Strategica, U.O.C. Provveditorato	Gare consorziate tra aziende del SSR con ruolo di capofila	accettabile
Direzione Strategica, U.O.C. Provveditorato	Gare di Bacino occidentale con ruolo di capofila	alto
Direzione Strategica, U.O.C. Provveditorato	Adesione a gare indette da altre aziende sanitarie	accettabile
Direzione Strategica, U.O.C. Gestione tecnica, U.O.C. Provveditorato	Affidamenti di appalto di lavori o servizi	alto
Direzione Strategica, U.O.C. Gestione tecnica, U.O.C. Provveditorato	Esecuzione dei contratti di lavori o servizi	alto

<b>Area “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”</b>		
Dipartimento di Prevenzione della Salute	Inchieste infortuni e malattie professionali	accettabile
Dipartimento di Prevenzione della Salute	Pareri e verifiche NIP art. 67 D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.	accettabile
Dipartimento di Prevenzione della Salute	Controllo piani di lavoro rimozione amianto	assente
Dipartimento di Prevenzione della Salute e Dipartimento Cure Primarie	Attività di screening	assente
Dipartimento Prevenzione Veterinaria	Autorizzazione anagrafe canina	assente
Dipartimento Prevenzione Veterinaria	Registrazione trasportatori animali	assente
Dipartimento Prevenzione Veterinaria	Esecuzione Campionamenti Piano Nazionale Residui e Piano Nazionale Alimentazione Animale	intermedio
Dipartimento del Farmaco	Distribuzione diretta di farmaci – classe A, classe H, classe C nelle malattie rare e off label, primo ciclo terapeutico alle dimissioni dal ricovero ospedaliero, ecc.	accettabile
CUP	Accesso Prestazioni	alto

<b>Area “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”</b>		
Direzione Generale – U.O.S. Servizio Legale	Nomina Legale	intermedio
Dipartimento di Prevenzione della Salute	Autorizzazioni SIAV	accettabile
Dipartimento di Prevenzione della Salute	Pareri e verifiche strutture sanitarie	alto

Dipartimento di Prevenzione della Salute	Pareri, nulla osta, verifiche suolo abitato	intermedio
Dipartimento di Prevenzione della Salute	Registrazione regolamento CE	accettabile
Dipartimento di Prevenzione della Salute	Parere su progetti di costruzione edilizia	intermedio
Dipartimento Prevenzione Veterinaria	Sequestro sanitario allevamento infetto e disposizione abbattimento animali	alto
Dipartimento Prevenzione Veterinaria	Riconoscimento Stabilimenti	alto
Dipartimento Prevenzione Veterinaria	Macellazione animali	intermedio
Dipartimento del Farmaco	Riconoscimento titolarità farmacie, chiusura temporanea farmacie	intermedio
Dipartimento del Farmaco	Trasferimento locali farmacia, gestione ereditaria farmacie	intermedio
Dipartimento del Farmaco	Autorizzazione depositi ingrosso farmaci	intermedio
Dipartimento del Farmaco	Decadenza autorizzazione esercizio farmacia	intermedio
Dipartimento del Farmaco	Ispezioni alle farmacie private, alle parafarmacie e ai depositi farmaci e adempimenti relativi agli illeciti amministrativi delle farmacie con particolare riferimento alla Legge n. 689/81	alto
U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale	Emissione ordinativi di pagamento e riscossioni e controllo mandato informatico	alto
U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale	Vendita beni immobili disponibili previo espletamento di procedura ad evidenza pubblica ovvero a trattativa privata	accettabile

<b>Area "Processi strettamente sanitari"</b>		
UU.OO.CC. M.C.A.U. e Pronto soccorso PP.OO.	Ricovero Urgente	alto
UU.OO. ospedaliere di tutti i PP.OO.	Ricoveri programmati, ricoveri in Day Hospital, Ricoveri in Day Surgery, Ricoveri in Day Service	alto
Dipartimento Salute Mentale	Presenza in carico nei servizi dei C.S.M. e di N.P.I.	intermedio
Dipartimento Salute Mentale	Invio in R.S.A. pubblica	accettabile
Dipartimento Salute Mentale	Invio in R.S.A. privata	intermedio
Dipartimento Salute Mentale	Accesso S.P.D.C.	assente

---

Dipartimento Salute Mentale	Accesso ai servizi SE.R.T.	assente
Dipartimento Salute Mentale	Accesso centri Alzheimer	accettabile

## AREE A RISCHIO

### MAPPATURA DEI PROCESSI

#### All. 1)

## 4. MISURE

### 4.1 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La quasi totalità dei processi mappati rientra in una classe di rischio “accettabile”, fatta eccezione per una piccola percentuale di processi che rientra in una classe di rischio ‘alto’.

Tra le misure che, nel corso dell’anno, potrebbero costituire anche oggetto di eventuali Obiettivi specifici da rivolgere ai Responsabili di Struttura Aziendale, possono citarsi:

1. creazione di ulteriori check-list di controllo delle attività;
2. stesura, ove carenti, di atti regolamentari di definizione delle attività e processi ad indice di impatto più elevato;
3. previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad unico funzionario;
4. nell’ipotesi di applicazione di delega di funzioni, programmazione ed effettuazione dei controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega;
5. regolazione dell’esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato;
6. svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull’attività dell’amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
7. implementazione del numero dei processi da informatizzare per garantire una più efficace tracciabilità dei processi medesimi. E in relazione a tale ultima misura, è stata proposta, già nel corso del 2019 ma non realizzata, l’attivazione di “piattaforme aziendali dedicate”

(relativamente alla gestione delle strutture specialistiche convenzionate esterne e dell'assistenza protesica ed integrativa); ciò appare di fondamentale importanza per ridurre il rischio-corruzione e garantire trasparenza e correttezza dei processi: ciascun soggetto coinvolto nelle attività in esame, all'uopo abilitato e formato, potrà alimentare la base informativa e consentire con tempestività la raccolta delle informazioni utili all'intero processo/procedimento.

#### **4.2 CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI**

Il codice è una misura di prevenzione le cui norme regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti ed indirizzano, conseguentemente, l'azione amministrativa; esso incoraggia l'emersione di valori positivi all'interno ed all'esterno dell'Amministrazione.

Pur avendo auspicato l'ANAC la definizione di un unico Codice che potesse richiamare, contestualmente, le caratteristiche del Codice di Comportamento dei Dipendenti e del Codice Etico dell'Azienda (che è rivolto all'Azienda nella sua interezza, agli Organi di Indirizzo, ai fornitori e agli stakeholders), questa Amministrazione, già nell'anno 2017, ha ritenuto opportuno scindere i due diversi documenti.

Al presente Piano sono allegati, quale parte integrante e sostanziale, il Codice di Comportamento dei dipendenti, adottato con Delibera n. 3273 del 19/12/2019 (redatto dal competente Settore Personale) e il Codice Etico (redatto dal RPC).

È prevista la possibilità di attivare specifica attività formativa sui codici, a cura del Responsabile della Prevenzione di concerto con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

La divulgazione dei codici avviene attraverso:

- ✓ la pubblicazione nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito internet dell'Azienda;
- ✓ per i neo assunti, la consegna di una copia cartacea del documento.

#### **4.3 FORMAZIONE IDONEA A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE**

La Legge n. 190/2012 prevede una serie di misure di formazione del personale, in particolare:

- ✓ definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, eventualmente verificando

l'esistenza di percorsi di formazione ad hoc presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, ed individuando il personale da inserire in tali programmi (art. 1, commi 8 e 11);

- ✓ previsione – per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione – di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione (art. 1, comma 9);
- ✓ organizzazione di attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione dei codici di comportamento ed etico.

La formazione in materia di Anticorruzione e Trasparenza, per il periodo di anni uno, è stata demandata alla Fondazione Logos P.A.-LAB4 s.r.l. in esecuzione della Delibera del Commissario Straordinario n.1035 del 28/08/2020.

Nel mese di novembre l'Ente deputato alla suindicata formazione ha attivato il "Corso base in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza della attività amministrativa ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii.", in modalità e-learning, rivolto a tutti i Dirigenti e a tutti gli Operatori del Comparto del ruolo Sanitario, Tecnico e Professionale.

Si è dato l'avvio anche alla realizzazione, in modalità WEBINAR, di due giornate formative per ognuna delle dodici edizioni previste del "Corso specialistico in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza della attività amministrativa ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii.", rivolto ai Professionisti della Dirigenza ed agli Operatori del Comparto dei ruoli Amministrativo, Professionale, Tecnico ed ai Collaboratori Professionali Sanitari con funzione di coordinamento.

Nell'ambito delle misure indicate dalla Legge n. 190/2012 l'ASP di Trapani, anche nel corso della vigenza del piano triennale anticorruzione, ritiene di continuare a realizzare incontri di formazione/informazione, rivolti al proprio personale – in particolare a quello operante nei settori amministrativi più a rischio – con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio.

Il fabbisogno formativo in materia di prevenzione della corruzione, per l'anno in corso, è stato già inserito nelle proposte del nuovo Piano della Formazione 2021 e sarà cura del R.P.C.T., con il supporto dell'O.I.V., formalizzare apposite richieste di attivazione dei relativi percorsi alla Direzione Strategica.

Le procedure per la selezione del personale saranno predisposte con apposito atto del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, in accordo con i Dirigenti dei Servizi interessati.

Si rappresenta, altresì, che, con circolare prot. n. 38726 del 18/05/2018, il Competente Assessore alla Salute ha emanato un atto di indirizzo per l'adeguamento del modello di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6 D.Lgs. n. 231/2001 delle strutture sanitarie private alle disposizioni concernenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Per quanto sopra, questa ASP, giusta disposizione prot. n. 60114 del 12/06/2018 e successiva prot. n.69855 del 28/06/2019, ha invitato le Strutture Sanitarie private accreditate e convenzionate dell'Azienda all'adeguamento disposto dal competente Assessorato.

All'uopo, sono stati realizzati diversi incontri di formazione/informazione con i rappresentanti legali delle Strutture in interesse (circa 130 Strutture), auspicando percorsi condivisi finalizzati alla realizzazione di azioni di integrità, di trasparenza e di prevenzione di "maladministration"; anche le Strutture de quibus, in coerenza con l'impegno ad operare nel proprio settore con lealtà, trasparenza ed integrità, hanno provveduto all'individuazione di un RPC, all'adozione di un proprio PTPCT e all'individuazione di misure attuative per contenere il "rischio-corruzione".

#### **4.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La Legge n. 190/2012 prescrive quale misura fondamentale di prevenzione della corruzione la "rotazione del personale", intendendo, peraltro, non solo rotazione dei Dirigenti – in considerazione dei poteri di decisione e adozione di atti di amministrazione e di gestione che le vigenti discipline riservano alla loro competenza – ma anche dei funzionari che svolgono attività esposte ad un più elevato "rischio corruzione".

L'ex Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, Dott. Raffaele Cantone, con Delibera n. 13 del 04 febbraio 2015, "*Valutazioni ..sui provvedimenti in materia di rotazione del personale...*", ha affermato: "*...in via generale...*" che "*..la rotazione del personale, da sempre applicata in tutte le amministrazioni pubbliche come misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e come misura di efficienza dell'organizzazione degli uffici, è prevista in modo espresso dalla L.190/2012 come misura anticorruzione;...la rotazione del personale maggiormente esposto ai rischi di corruzione, pur non costituendo l'unico strumento di prevenzione è...misura fondamentale di prevenzione della corruzione;... la rotazione deve essere incoraggiata, proseguita con determinazione e, semmai, intensificata e accelerata;... sui criteri generali di rotazione deve essere data informazione alle OO.SS.,*

*consentendo alle stesse di presentare proprie osservazioni... ma non apre (e questo è un passaggio chiave) alcuna fase di negoziazione in materia.”.*

Nel ritenere che la rotazione dei dipendenti – soprattutto nei settori particolarmente esposti al “rischio corruzione” – va realizzata con ocularità, nel rispetto di continuità e coerenza degli indirizzi aziendali e nella considerazione delle necessarie competenze richieste per la gestione delle strutture in interesse, questa ASP si è dotata di apposito Regolamento finalizzato alla Rotazione del Personale (giusta Delibera n. 3089 del 23/08/2016) e al conferimento degli incarichi dirigenziali (giusta Delibere nn 1307-1308-1363 del 14/04/2017).

Con apposito “avviso”, pubblicato sul sito web aziendale, la Direzione Strategica ha chiesto ai Dirigenti titolari di Struttura APT e Direttori Sanitari di PP.OO. e di Distretto Sanitario di formulare istanza per indicare eventuale opzione per incarico dirigenziale, atteso, peraltro, che un nuovo organigramma e diverse competenze avrebbero inciso significativamente sulla precedente organizzazione aziendale.

Per quanto detto, l’ASP di Trapani, con Deliberazioni nn. 1307 e 1308 del 5 aprile 2017 e 1363 del 14 aprile 2017 ha provveduto alla definizione della procedura di rotazione afferente la Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa e, successivamente, con deliberazioni nn. 2468 del 29 giugno 2017 e 2511 del 30 giugno 2017 ha posto in essere le procedure di rotazione afferenti la Dirigenza Sanitaria.

Inoltre, ulteriore rotazione dei Dirigenti Responsabili di Struttura finalizzata all’adeguamento del modificato assetto aziendale indicato nell’ultimo Funzionigramma, è stata realizzata giusta Deliberazione n. 769/2018.

Si ritiene, inoltre, che le procedure di rotazione aziendali potrebbero reiterarsi nel corso di vigenza del presente Piano, coinvolgendo non solo il personale sanitario che risulterà interessato dall’applicazione della nuova Rete Ospedaliera, ma anche il personale amministrativo, Dirigenti e Comparto, per l’attuale attribuzione ad interim di più incarichi in capo ai singoli Dirigenti, per l’affidamento della titolarità di Posizione Organizzativa, attualmente in proroga e, come sopra esposto, per l’attuale fase di riorganizzazione aziendale legata ai nuovi atti aziendali, alla definizione di un diverso funzionigramma e alla fase propedeutica alla dotazione organica.

Rimane ferma, ai sensi dell’art. 16, comma 1, lett. 1 quater del D.Lgs. n. 165/2001, la previsione per i dirigenti di disporre con provvedimento motivato la “Rotazione straordinaria” del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

---

Peraltro l'ANAC, nel nuovo PNA 2019 ha voluto approfondire il tema della "Rotazione ordinaria del personale" con l'Allegato 2 ove si rileva con fermezza la validità della misura quale azione di prevenzione della corruzione. A tal proposito, conformemente a quanto suggerito dall'Autorità, già nel corso del 2020 si provvederà alla riformulazione del vigente Regolamento aziendale e ad ulteriori atti organizzativi, tenendo ben presente la necessità di adeguare la misura in interesse prioritariamente nelle Aree a rischio e, al loro interno, negli Uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi.

Allegato 2 del PNA 2019: *"..... Negli Uffici individuati come a più elevato rischio di corruzione.....l'istituto della rotazione dovrebbe essere una prassi "fisiologica".....Essendo la rotazione una misura che ha effetti su tutta l'organizzazione di un'amministrazione, progressivamente la rotazione dovrebbe essere applicata anche a quei dirigenti che non operano nelle aree a rischio. Ciò tra l'altro sarebbe funzionale anche a evitare che nelle aree a rischio ruotino sempre gli stessi dirigenti. La mancata rotazione deve essere congruamente motivata...."*

#### **4.5 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

Premesso che il "conflitto di interessi", di norma, si presenta quando un soggetto si trova in una situazione di coinvolgimento personale, diretto e/o indiretto, che gli impedisce di procedere con imparzialità su una determinata questione, imponendo allo stesso un obbligo di astensione al fine di non compromettere la propria azione, assunta in uno stato di disequilibrio decisionale.

Tale situazione di "conflitto", ove sussistente, altera la capacità decisionale verso una qualsiasi utilità, diretta o indiretta, che si possa ricavare partecipando al procedimento amministrativo; e la ratio dell'obbligo di astensione del pubblico funzionario va ricondotta, come noto, al principio costituzionale dell'imparzialità dell'azione amministrativa e trova applicazione ogni qualvolta esista un collegamento tra la determinazione finale e l'interesse del titolare del potere decisionale, indipendentemente dell'esito del contenuto provvedimento.

La condotta richiesta in tale eventualità si traduce nel "dovere di astensione", consistente nella spontanea rinuncia a trattare i casi di competenza al fine di non compromettere la loro genuinità da una intrusiva sfera personale che può comprimere la libertà di determinazione imparziale; e l'assenza di ogni conflitto di interessi deve coprire l'intera fase procedimentale.

L'interesse –in presenza del quale il pubblico ufficiale ha l'obbligo di astensione– non solo non deve essere inteso come il vantaggio di natura patrimoniale, la cui realizzazione perfeziona il delitto di “abuso d'ufficio”, ma non è neppure sinonimo di lucro o di utilità, per cui comprende ogni “interesse personale”, anche non economico.

La presenza di un conflitto “anche potenziale” valorizza la ratio del legislatore nel comprimere ogni situazione di interferenza o privilegio, rendendo “assoluto” il vincolo di astensione, a fronte di qualsiasi posizione che possa, anche in astratto, pregiudicare il principio di “imparzialità”.

Tale obbligo non ammette deroghe ed opera per il solo fatto che il soggetto risulti portatore di interessi personali che lo pongano in conflitto, o anche solo in posizione di divergenza, con la fattispecie in considerazione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012, nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale, è stabilito l'obbligo di astensione per:

- ✓ il responsabile del procedimento,
- ✓ il titolare dell'ufficio ad adottare il provvedimento finale,
- ✓ i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali

È inoltre previsto un potere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La segnalazione dell'eventuale conflitto deve essere effettuata tempestivamente, per iscritto, al dirigente Responsabile della struttura presso cui l'attività viene svolta, che valuta se la situazione realizza un reale conflitto, idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario risponde per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico o motivando le ragioni che rendono possibile la prosecuzione dell'espletamento dell'attività.

Nel caso in cui il segnalante sia un Dirigente, la comunicazione deve essere inviata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e alla Direzione Amministrativa (se trattasi di soggetto del ruolo amministrativo) e/o alla Direzione Sanitaria (se trattasi di soggetto del ruolo sanitario). Le competenti Direzioni, previo parere del RPC, decideranno sulla fattispecie in esame. Questa ASP, per detta attività ha predisposto gli allegati mod. C e D.

La norma si coordina con quanto previsto anche dal Codice di Comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013 e succ. mm. e ii..

La violazione della norma realizzata con il compimento di un atto illegittimo dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente e può generare illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

L'U.O.C. Risorse Umane, in sede di autorizzazione di incarichi ai dipendenti dell'Azienda, verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (art. 53, commi 7 e 9, D.Lgs. n. 165/2001).

#### **4.6 ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI**

In attuazione di quanto disposto dalla Legge n. 190/2012 –modificativa del regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici previsto dall'ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001– si prevede:

- ✓ per il rilascio di autorizzazioni all'esercizio di incarichi ai dipendenti dell'Azienda: definizione di criteri oggettivi e predeterminati sussunti in apposito atto regolamentare in materia di autorizzazioni allo svolgimento di attività ed incarichi compatibili con il rapporto di lavoro;
- ✓ per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali: l'U.O.C. Risorse Umane deve valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali;
- ✓ obbligo per il dipendente di comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, sui quali l'Azienda si riserva la verifica di eventuale sussistenza di conflitti, anche potenziali;
- ✓ obbligo per l'Azienda di comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica tutti gli incarichi conferiti e/o autorizzati, anche di tipo gratuito, entro i termini previsti dalla normativa vigente.

#### **4.7 INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ**

Con il Decreto Legislativo n. 39 del 08 aprile 2013, attuativo della Legge n. 190/2012, il legislatore ha regolamentato la materia degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni, disciplinando i casi di inconferibilità ed incompatibilità.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni stabilite sono nulli, ai sensi dell'art. 17 del Decreto Legislativo citato. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli, si applicano le sanzioni previste dall'art. 18.

Nel caso in cui le cause di inconferibilità –sebbene esistenti ab origine– non siano note all'Amministrazione ma si appalesino nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale –previo contraddittorio– deve essere rimosso dall'incarico.

A differenza che nel caso dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili fra loro.

Nel caso in cui il Responsabile della Prevenzione riscontri l'insorgere di una situazione di incompatibilità, questi deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto.

In applicazione di quanto previsto, tutto il personale interessato (Direttore Generale/Commisario, Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario, Direttori di Dipartimento, Direttori di struttura complessa e Dirigenti di struttura semplice non inserita in struttura complessa) è tenuto a compilare un'autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.e ii., attestante:

- ✓ l'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, all'atto del conferimento dell'incarico;
- ✓ nel corso dell'incarico, l'insussistenza di cause di incompatibilità alla carica ricoperta (da rendere annualmente, entro il mese di aprile di ciascun anno).

Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione – per il tramite dell'U.O.C. Risorse Umane – adotta misure di verifica delle autocertificazioni prodotte.

#### **4.8 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE, REVOLVING DOORS)**

La Legge n. 190/2012 ha introdotto il nuovo comma 16 ter nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

In particolare, la norma prevede che *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

Ai fini dell’applicazione della norma in esame, il R.P.C. – a seguito di parere ANAC n.8 del 18 febbraio 2015 – con apposita nota (Aprile 2015) indirizzata a tutti i Responsabili delle Strutture interessate, ha trasmesso appositi modelli da far sottoscrivere:

- ✓ ai dipendenti, entro i termini utili precedenti alla quiescenza;
- ✓ agli operatori economici, all’interno dei contratti di affidamento di lavori, forniture e servizi;
- ✓ ai soggetti comunque interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Vengono, pertanto, adottate le presenti misure:

- ✓ nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l’apporto decisionale del dipendente;
- ✓ nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, dovrà essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- ✓ i soggetti per i quali emerge la situazione di cui al punto precedente sono esclusi dalle procedure di affidamento;
- ✓ si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell’art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n.165/2001.

#### **4.9 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

L'introduzione dell'art. 35 bis nel Decreto Legislativo n. 165/2001 dispone l'impossibilità alla partecipazione a commissioni di concorso o di gara e allo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio, a carico di coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale.

A tal fine si prevede che:

- ✓ nel provvedimento per l'attribuzione di incarichi, si dia evidenza di aver proceduto alla verifica di insussistenza di condizioni ostative al conferimento;
- ✓ il dipendente assegnatario di incarico ed i membri esterni e interni – anche con funzioni di segreteria – di commissioni di concorso o di gara sottoscrivano una dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità.

I responsabili del procedimento operano verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni.

Qualora venga accertata la non veridicità delle dichiarazioni rese, ne dovrà essere data tempestiva comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. I dipendenti interessati saranno soggetti a responsabilità disciplinare oltre che alla segnalazione ai competenti organi giudiziari.

#### **4.10 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI**

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 finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Azienda, in qualità di stazione appaltante, ha redatto – così come previsto tra le misure ulteriori dell'allegato B) del precedente Piano – apposito Regolamento relativo ai Patti di integrità, prevedendoli, con relative sanzioni per i casi di non osservanza, negli avvisi, bandi, lettere di invito riferite all'affidamento di lavori, forniture e servizi.

#### **4.11 SEGNALAZIONE DI ILLECITI E TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO**

Tra le misure introdotte dalla Legge n. 190/2012 elemento particolarmente rilevante costituisce la tutela del dipendente che segnala illeciti, c.d. “*whistleblower*”.

L'attività del segnalante, nelle intenzioni del legislatore, non assume connotazioni negative e nemmeno si configura quale delazione ma, invero, è finalizzata ad eliminare ogni possibile fattispecie di “*malpractice*” e di corruzione all'interno delle Amministrazioni, nell'osservanza dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento delle funzioni amministrative.

Il Piano Nazionale Anticorruzione dispone, testualmente:

*“Ciascuna Amministrazione deve prevedere al proprio interno canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni la cui gestione deve essere affidata ad un ristrettissimo nucleo di persone (2/3). Inoltre, occorre prevedere codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante e predisporre modelli per ricevere le informazioni ritenute utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto...”*

Il fine, pertanto, di definire apposito protocollo per il c.d. “*whistleblower*” – regolamentando, quindi, le procedure volte ad incentivare e proteggere le segnalazioni – è proprio quello di tutelare il “segnalante”, garantendogli l'anonimato e avviando ad ogni possibile discriminazione nei suoi confronti.

Detta iniziativa aziendale, già avviata nel mese di aprile 2015, si propone di fornire al dipendente “segnalante” indicazioni procedurali in merito a:

- ✓ destinatari della segnalazione,
- ✓ oggetto e contenuto della segnalazione,
- ✓ modalità di trasmissione,

- ✓ forme di tutela garantite.

La segnalazione, pertanto, dovrà contenere i seguenti elementi minimi:

- 1) generalità del soggetto segnalante, con indicazione del profilo professionale d'inquadramento e della funzione svolta in ambito aziendale;
- 2) descrizione sommaria dell'episodio segnalato con indicazione dei soggetti coinvolti;
- 3) luogo e data (ove noti) dei fatti segnalati;
- 4) ogni altra informazione utile per riscontrare la reale sussistenza di quanto segnalato.

La segnalazione potrà essere presentata con la seguente modalità:

- a) invio del modello fac-simile all'indirizzo mail [prevenzione.corruzione@asptrapani.it](mailto:prevenzione.corruzione@asptrapani.it) che verrà riversato sulla casella di posta elettronica del R.P.C. In tal modo l'identità del segnalante sarà nota esclusivamente al soggetto ricevente a ciò abilitato;
- b) consegna diretta e personale della segnalazione al R.P.C., previo appuntamento in via riservata e verbalizzazione di denuncia con eventuali contenuti a supporto.

Attesa, inoltre, la difficoltà dell'individuazione di elenco completo delle fattispecie di comportamento anomalo, irregolarità, reati e/o fatti atipici, la segnalazione potrebbe riguardare azioni e/o omissioni configuranti:

- ✓ reati contro la P.A.,
- ✓ violazioni al Codice di Comportamento e Codice Disciplinare,
- ✓ illegittimità o illeciti amministrativi da cui derivino danni patrimoniali all'Azienda, ad altre Amministrazioni Pubbliche o alla collettività.

A tal uopo, è pubblicato sul sito web aziendale [www.asptrapani.it](http://www.asptrapani.it) il modello afferente la segnalazione della fattispecie suesposta e già dal mese di novembre 2014 è attiva una mail aziendale [info.corruzione@asptrapani.it](mailto:info.corruzione@asptrapani.it) ove far pervenire, anche in forma anonima, eventuali segnalazioni di illeciti e/o condotte eticamente non conformi ai prescritti principi di diritto, assicurando – nell'osservanza della vigente normativa in materia di privacy – massima riservatezza e impegno a verifiche ed accertamenti, prevedendo altresì di non considerare segnalazioni non circostanziate e/o mancanti di elementi riferibili a soggetti e strutture aziendali.

A tal proposito, visto il trend di segnalazioni, in assoluto decremento rispetto agli anni pregressi, si ritiene opportuno, nell'arco di vigenza del presente Piano, avviare nuove iniziative di sensibilizzazione ai temi della legalità e Trasparenza rivolte agli stakeholders e ai dipendenti di questa ASP, attraverso anche messaggi informativi e invio di questionari a tutto il personale da far recapitare direttamente al RPC.

#### **4.12 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE**

La Legge n. 190/2012 all'art. 1, comma 9, lettera c), impone uno specifico obbligo di informazione – a carico di tutto il personale – nei confronti del “Responsabile della Prevenzione della Corruzione”, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Piano.

Inoltre, l'art. 16 del D.Lgs. 165/2001 dispone al comma 1, lettera l-bis, l-ter ed l-quater che i dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, [...] esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:

- ✓ *1-bis)* concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- ✓ *1-ter)* forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- ✓ *1-quater)* provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In attuazione di quanto sopra, i responsabili dei settori a rischio hanno l'obbligo di relazionare ed informare tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito allo stato di avanzamento delle singole azioni e misure previste dal presente P.T.P.C..

In particolare, si richiama l'importanza che i Dirigenti/responsabili di unità organizzativa trasmettano al R.P.C. apposita relazione annuale, in cui siano rappresentati gli elementi qualitativi e

quantitativi in merito all'attuazione del Piano e le eventuali misure correttive suggerite per l'aggiornamento annuale del P.T.P.C.; a tal uopo, come per gli anni precedenti, verranno inviate apposite note informative in merito al rispetto, da parte dei Dirigenti succitati, dell'obbligo di relazione come sopra rilevato che sarà anche inserito tra gli Obiettivi assegnati a ciascun Dirigente.

**La mancata risposta alle richieste di informativa del responsabile della prevenzione della corruzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del P.T.P.C. è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.**

#### **4.13 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**

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

Anche quest'anno, prima di procedere al presente aggiornamento, è stato pubblicato sul sito web istituzionale apposito invito -rivolto a cittadini, associazioni e/o forme organizzative portatrici di interessi collettivi- per formalizzare eventuali proposte e osservazioni per l'aggiornamento del P.T.P.C..

Entro la prevista scadenza è pervenuta una sola proposta formulata da Associazione Omnibus, con sede a Trapani, afferente l'estensione dell'obbligo della "Dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi" anche ai componenti delle singole associazioni facenti parte del Comitato Consultivo Aziendale (e non solo, per come previsto attualmente, per i Dirigenti e componenti di commissioni).

#### **Sarà cura del RPC inviare tale informativa al suindicato Organismo.**

La somministrazione di questionari in collaborazione con il CENSIS, la partecipazione a "FLASO Illuminiamo la salute" ed AGENAS, i periodici incontri informativi con il personale dell'Azienda per implementare cultura della legalità e trasmettere – anche attraverso i canali informatici – ogni utile informazione in materia di anticorruzione, nonché le azioni già poste in essere nel corso degli anni precedenti, potranno costituire validi supporti al consolidamento di "buone prassi" e di esempi di buona amministrazione.

---

## 5. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.) 2021-2022-2023

### 5.1 Premessa

La trasparenza gioca un ruolo essenziale e strategico in funzione della prevenzione della corruzione, consentendo la tracciabilità dei procedimenti amministrativi ed una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti dei cittadini, che limita il rischio di annidamento di situazioni illecite in settori delicati dell'agire amministrativo.

Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione.

Con D. Lgs. del 14 marzo 2013 n. 33 erano state individuate le informazioni rilevanti ai fini dell'applicazione degli obblighi sopra citati e le relative modalità di pubblicazione. Il D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 intendeva la trasparenza come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo di risorse pubbliche.

### 5.2 Le Principali Novità

La Trasparenza, che ha sempre rappresentato uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione, per l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, costituisce, oggi, un indicatore imprescindibile per la verifica della fattibilità delle misure di prevenzione adottate dalle PP.AA.

Con l'entrata in vigore del D.Lgs n. 97/2016 sono stati apportati sostanziali correttivi alla L. 190/12 e, soprattutto, al D.Lgs. n. 33 del 14 Marzo 2013.

Le principali novità in materia afferiscono:

- alla nozione di trasparenza ed ai profili soggettivi ed oggettivi (artt. 1-2 e 2 bis)
- alla nozione di "Accesso Civico" (artt. 5- 5 bis- 5 ter)
- alla razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito web istituzionale, denominata "Amministrazione Trasparente" (artt. 6 e segg.).

Il nuovo principio generale di Trasparenza prevede: *"La Trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la*

*partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".*

L'ANAC, in data 28 Dicembre 2016, ha approvato la Delibera n. 1310 all'interno della quale definisce e chiarisce le modalità operative per adempiere agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni secondo quanto prevede il succitato D.Lgs. n. 97/2016, specificando, altresì, le variazioni apportate rispetto alla normativa in vigore.

Le principali innovazioni introdotte, in materia di Trasparenza, riguardano:

- l'elenco delle Amministrazioni soggette all'adempimento
- Il riconoscimento dell'istituto dell'**accesso civico**, a cui può far ricorso chiunque, anche in caso di mancata pubblicazione dei dati da parte della Stazione Appaltante, con apposita istanza rivolta al RT che è tenuto, entro gg. 30, a concludere il procedimento di accesso
- Attribuzione diretta all'ANAC dei poteri di emissione di sanzioni pecuniarie nei confronti dell'Amministrazione inadempiente
- Unificazione del programma triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'art. 3 del Decreto in esame chiarisce le imprescindibili caratteristiche che i dati, oggetto di pubblicazione, devono avere: *"integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità"*.

I dati pubblicati devono essere esposti in tabelle sintetiche facilmente accessibili e fruibili dall'area Amministrazione Trasparente del sito istituzionale; deve essere fornita l'indicazione di data iniziale di pubblicazione e quella relativa all'aggiornamento del dato; la pubblicazione permane per cinque anni e decade, allo scadere del quinquennio, l'obbligo di mantenere i dati pregressi all'interno di una sezione di archivio sul sito istituzionale.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;

- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale degli organi di vertice e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

L'ASP di Trapani, a cura del Responsabile aziendale per la Trasparenza e l'Integrità, predispone e aggiorna il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità.

### **5.3 Disciplina dell'Accesso Civico**

Il comma 1 dell'art. 2 del D.Lgs. n. 33 del 14 Marzo 2013 è sostituito dal seguente: 1. *“Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle PP.AA. e dagli altri soggetti di cui all'art. 2 bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti; tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle PP.AA. e le modalità per la loro realizzazione”.*

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle PP.AA. di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa, viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella, definita nel sistema anglosassone, del F.O.I.A. (Freedom of Information act), che assicura ai cittadini-utenti di poter richiedere anche dati e documenti che le PP.AA non hanno l'obbligo di pubblicare.

È, quindi, previsto esattamente al fine di consentire a chiunque di esercitare un controllo diffuso sull'*actio amministrativa*, specificamente rivolto alla verifica di correttezza ed efficienza nella gestione delle risorse.

### **5.4 Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione**

L'Azienda è articolata territorialmente in Distretti Sanitari come di seguito individuati dal Decreto del Presidente della Regione Siciliana del 22/09/2009:

Distretto Sanitario di Trapani n. 50, comprendente i comuni di Busetto Palizzolo, Custonaci, Erice, Favignana, Paceco, San Vito Lo Capo, Trapani, Valderice e la cui popolazione complessiva è di circa 140.033 abitanti;

Distretto Sanitario di Pantelleria n. 51, comprendente il solo comune di Pantelleria la cui popolazione complessiva è di circa 7.846 abitanti;

Distretto Sanitario di Marsala n. 52, comprendente i comuni di Marsala e Petrosino, la cui popolazione complessiva è di circa 90.448 abitanti;

Distretto Sanitario di Mazara del Vallo n. 53, comprendente i comuni di Gibellina, Mazara del Vallo, Salemi, Vita e la cui popolazione complessiva è di circa 68.957 abitanti;

Distretto Sanitario di Castelvetro n. 54, comprendente i comuni di Campobello di Mazara, Castelvetro, Partanna, Poggioreale, Salaparuta, Santa Ninfa e la cui popolazione complessiva è di circa 61.157 abitanti;

Distretto Sanitario di Alcamo n. 55, comprendente i comuni di Alcamo, Calatafimi Segesta, Castellammare del Golfo e la cui popolazione complessiva è di circa 68.183 abitanti.

Nell'ambito del medesimo territorio provinciale, insistono i seguenti Presidi Ospedalieri:

- P.O.S. Antonio Abate di Trapani e Vittorio Emanuele III di Salemi;
- P.O. Paolo Borsellino di Marsala;
- P.O. S. Vito e S. Spirito di Alcamo;
- P.O. Abele Ajello di Mazara del Vallo;
- P.O. Vittorio Emanuele II di Castelvetro;
- P.O. Bernardo Nagar di Pantelleria.

L'ASP di Trapani, facente parte del Bacino "Sicilia Occidentale", partecipa, in relazione agli accertati fabbisogni sanitari, alla programmazione interaziendale di Bacino a cui è demandata una migliore integrazione delle attività sanitarie delle Aziende medesime.

La predetta organizzazione discende dal vincolo normativo costituito dalla L.R. n.5 del 14/04/2009, dal D.P.R.S. del 22/09/2009 e s.m.i. e dal D.A. n. 1375 del 25/05/2010. Negli ultimi anni in Sicilia si è assistito ad una graduale conversione del ruolo dell'Azienda Sanitaria Provinciale da "erogatrice di servizi" a "garante della salute del cittadino". Tale funzione di governance presuppone lo sviluppo ed il consolidamento delle capacità di programmazione, acquisto, vigilanza e controllo delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie. La mission dell'ASP di Trapani si identifica quindi nel governo di un sistema a rete che, in termini quali/quantitativi appropriati rispetto alle risorse disponibili e compatibilmente con l'equilibrio economico-finanziario, per il tramite di servizi sanitari e sociosanitari pubblici e privati accreditati, concorre a garantire il benessere della popolazione assistita, che sceglie

liberamente le strutture erogatrici alle quali rapportarsi. La governance complessiva del sistema si coniuga con la specificità della domanda e le peculiarità del territorio per rispondere alle esigenze dei cittadini in modo flessibile, coerentemente con i bisogni e le risorse disponibili, in modo integrato nei diversi livelli di assistenza sanitaria e sociosanitaria, anche attraverso soluzioni innovative e sinergiche con le realtà locali.

L'azione dell'ASP di Trapani è mirata in maniera precipua al miglioramento del Benessere Sociale e dello stato di salute della popolazione, alla qualità clinica e sanitaria dei servizi erogati, all'appropriatezza e continuità di cura nei percorsi assistenziali, alla capacità di mantenere condizioni di equilibrio economico-finanziario nella gestione del sistema azienda.

Le finalità suesposte si concretizzano nelle seguenti condotte:

- prendersi cura dei pazienti, rispondendo in modo adeguato e nel rispetto delle conoscenze elaborate dalla medicina ai loro bisogni di salute, ponendo attenzione alla centralità della persona e perseguendo l'umanizzazione nei rapporti interpersonali tra operatori sanitari ed utenti-pazienti;
- prendersi cura di coloro che mettono la loro professionalità a servizio dell'Azienda, assicurando idonei percorsi formativi e di crescita professionale in relazione alle capacità di ognuno, nonché assicurando la tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;
- prendersi cura della legalità, assicurando che gli atti ed i comportamenti posti in essere siano rispondenti alle disposizioni normative vigenti, sia a livello nazionale che a livello regionale;
- prendersi cura dei portatori di interessi, garantendo relazioni trasparenti e volte al confronto costruttivo e collaborativo con le istituzioni locali, le organizzazioni sindacali di comparto, le associazioni di volontariato esponenziali di interessi diffusi, nel rispetto dei seguenti principi ispiratori dell'actio aziendale: uguaglianza, imparzialità, efficacia ed efficienza.

### ***5.5 SINTESI NORMATIVA - D. Lgs n. 33/2013 (con modifiche ed integrazioni del D. Lgs n. 97/2016)***

La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. La legge ha conferito al governo una delega ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli

---

obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni. In attuazione di tale delega, il governo ha adottato il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (pubblicato su G.U. del 5 aprile 2013), modificato ed integrato dal D. Lgs. n.97 del 25/05/2016 (G.U. del 08/06/2016), recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2 del D. Lgs. n. 33/2013). e che: “Ogni amministrazione indica, in un’apposita sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione di cui all’articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto” (Art. 10).

Il D. Lgs. n. 33/2013, con le suddette modifiche operate dal D. Lgs. n.97/2016, ha complessivamente realizzato una nuova sistematizzazione e semplificazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi e ha innovato la disciplina dell’istituto dell’accesso civico (art. 5). Esso ha precisato compiti e funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza e degli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione) ed è stata confermata la creazione, sui siti web istituzionali, della sezione “Amministrazione Trasparente”. Nello specifico, la sezione è articolata in sotto-sezioni di primo e secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell’allegato “A” del D. Lgs. n. 33/2013 e nell’allegato “1” della delibera CIVIT n. 50/2013.

La presente sezione del PTPC ha lo scopo di definire modalità, strumenti e tempistica con cui l’Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani intende favorire la trasparenza e l’integrità della propria azione amministrativa. L’accezione di trasparenza alla quale si fa riferimento è, come sopra ricordato, quella di accessibilità totale alle informazioni in ogni aspetto dell’organizzazione tale, quindi, da consentire l’accesso da parte dell’intera collettività a tutte le “informazioni pubbliche” e favorire forme diffuse di controllo sul buon andamento e imparzialità della gestione. Assume, di conseguenza, una dimensione più ampia rispetto a quella collegata al diritto di accesso alle informazioni in funzione della titolarità di un interesse specifico e soggettivo (art. 22 e ss. della legge n. 241 del 1990).

La nuova normativa in materia di Trasparenza amplia il concetto dell’istituto dell’accesso civico: “chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto . . . , pur nel rispetto dei

limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis”, inoltre, “L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 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”.

## 5.6 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

I dati pubblicati sul sito istituzionale sono stati selezionati in ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza.

Le categorie di dati pubblicati tendono a favorire un rapporto diretto fra il cittadino e la pubblica amministrazione, nonché una gestione della res publica che consenta un miglioramento continuo nell'erogazione dei servizi all'utenza.

Poiché la pubblicazione delle informazioni sul proprio sito istituzionale costituisce la principale modalità di attuazione della trasparenza, è importante porre l'accento sulla protezione dei dati personali in modo tale che i dati pubblicati e i modi di pubblicazione risultino pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge, in ossequio alle innovazioni della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

Tutti i documenti pubblicati dovranno riportare al loro interno fonte, data, periodo di riferimento o validità e l'oggetto al fine di garantire l'individuazione della natura dei dati e la validità degli stessi, anche se il contenuto informativo è reperito o letto al di fuori del contesto in cui è ospitato.

Ogni soggetto dell'Azienda, in qualità di “Fonte”, fornirà i documenti da pubblicare alla struttura competente in formato aperto e accessibile.

L'aggiornamento dei dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avverrà ogni qualvolta si rendano necessarie modifiche significative dei dati o pubblicazione di documenti urgenti e comunque secondo la tempistica prevista nella tabella allegata 'A1'. La struttura responsabile della pubblicazione provvederà ad effettuare le modifiche richieste sul portale entro tre giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell' articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di

cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e nei limiti del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Attraverso la pubblicazione on line, elemento centrale della trasparenza, si offre la possibilità agli Stakeholder di conoscere sia le azioni ed i comportamenti strategici adottati con il fine di sollecitarne e agevolarne la partecipazione ed il coinvolgimento, sia l'andamento della performance ed il raggiungimento degli obiettivi espressi nel ciclo di gestione della performance.

La verifica periodica dell'attuazione di quanto previsto nella presente Sezione, effettuata in modo continuo ed aperto, sia dagli operatori istituzionali preposti, sia dal pubblico, rappresenta uno stimolo per l'Azienda a migliorare costantemente la qualità delle informazioni a disposizione degli stakeholder e, nel caso specifico dell'ASP di Trapani, i destinatari finali dei servizi ossia i cittadini ed i pazienti.

### **5.7 *I collegamenti con il Piano della performance***

La trasparenza rappresenta un profilo dinamico direttamente correlato al concetto di performance, pertanto, l'obbligo di pubblicazione dei dati ha lo scopo di assicurare la conoscenza dell'azione dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani tra tutti gli stakeholder allo scopo di instaurare una più consapevole partecipazione della collettività.

In tal senso, la presente sezione del PTPCT si pone in relazione al ciclo di gestione della performance, prevedendone la piena conoscibilità di ogni componente da Piano della Performance allo stato della sua attuazione.

Infatti, oltre ad essere uno degli aspetti determinanti della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo delle performance, consente di rendere pubblici agli stakeholder di riferimento i contenuti del Piano e della Relazione sulla Performance, con particolare riferimento agli outcome ed ai risultati conseguiti. In tale ottica, attraverso la pubblicazione del Piano e della Relazione, si realizzerà la trasparenza delle informazioni relative alla performance.

### **5.8 *Ascolto e coinvolgimento degli stakeholder***

Al fine di rendere possibile un ascolto attivo degli stakeholder interni (sindacati, dipendenti) ed esterni (cittadini, associazioni, imprese, ecc.), è disponibile sul sito web istituzionale una sezione

---

dedicata cui richiedere informazioni e rivolgersi per qualsiasi comunicazione. Occorre considerare anche che il coinvolgimento degli stakeholder dell'Azienda è strutturato già nella fase di definizione degli obiettivi del Piano della Performance.

## **5.9 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

### ***5.9.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della produzione, dell'aggiornamento, e della pubblicazione dei dati***

Nella tabella ALLEGATO "A1" si riporta la descrizione sintetica degli obblighi di pubblicazione vigenti con la relativa periodicità degli aggiornamenti dei dati e l'indicazione delle Macrostrutture/Strutture responsabili della produzione/trasmissione/pubblicazione del dato. Le tabelle costituiscono anche cronoprogramma e obiettivi delle attività per gli adempimenti da porre in essere.

I Dirigenti delle U.O.C./U.O.S. aziendali (afferenti le strutture competenti alla produzione/trasmissione/pubblicazione dei dati in forma unificata, come in dettaglio indicate nell'allegato "A1") sono i soggetti che devono produrre i dati (Fonti), ognuno per le aree di rispettiva competenza, (come indicato nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di cui la presente Sezione fa parte integrante), anche in ordine ai loro compiti e funzioni. I suddetti Dirigenti sono altresì responsabili della completezza e veridicità dei dati trasmessi, dei loro aggiornamenti, del rispetto dei termini; sono tenuti, inoltre, a comunicare i dati al Responsabile della pubblicazione del dato, in formato aperto e nei tempi previsti, ovvero tramite il Responsabile per la Trasparenza, per come declinato nell'allegato "A1". In particolare i dirigenti devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal PTPC.

Nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati locale o nazionale, accessibile alla Struttura incaricata della pubblicazione, per trasmissione si intende l'immissione diretta dei dati nell'archivio.

### ***5.9.2 PROCEDURE ATTUATIVE***

Fermo restando la responsabilità dei dirigenti/referenti, come sopra individuati, in ordine alla

corretta, completa e tempestiva attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti, gli stessi dovranno preferibilmente utilizzare la procedura di seguito indicata:

- **ATTIVITÀ:**

- 1 Verifica della presenza nella sezione del sito aziendale “Amministrazione Trasparente” delle notizie di propria competenza e/o della necessità di aggiornamento;
- 2 Raccolta dei nuovi dati da inserire o da aggiornare tempestivamente e comunque almeno trenta giorni prima della scadenza dei termini previsti nella tabella allegata;
- 3 Trasmissione formale dei dati di cui sopra alla struttura competente per la pubblicazione, mediante allegati ad e-mail, nei formati previsti per la pubblicazione (in formato aperto);

- **TEMPISTICA: coerentemente al rispetto della tempistica di cui al successivo allegato “A”**

In ordine agli obblighi di pubblicazione di cui all’art. 14: per il comma 1 lett. b (curriculum) si rammenta che il curriculum è autocertificato ed il dipendente che lo produce è personalmente responsabile dei relativi contenuti. Per i commi successivi (stato patrimoniale), in considerazione della emanazione da parte dell’ANAC della Delibera numero 382 del 12 aprile 2017 (Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del D. Lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN), la pubblicazione dello stato patrimoniale dei Dirigenti è sospesa sino all’emanazione di nuove disposizioni nazionali.

**5.9.3 - MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI E L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO**

***Il Responsabile della Trasparenza:***

- a) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- b) individua, in seno al PTPCT, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;
- c) controlla e assicura, con i dirigenti responsabili dell'amministrazione, la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla vigente normativa;
- d) in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'UPD, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Segnala altresì gli inadempimenti al vertice direzionale dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

***L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.):***

verifica la coerenza tra il P.T.P.C. e il Piano della Performance valutando anche l'adeguatezza degli indicatori utilizzati (art. 44). Esso utilizza i dati e le informazioni relative agli obblighi di trasparenza anche per la valutazione della performance organizzativa ed individuale del responsabile e dei soggetti obbligati alla trasmissione dei dati (art. 44).

#### **5.9.4 - IL MONITORAGGIO**

L'attuazione degli adempimenti relativi alla trasparenza richiede una attività di monitoraggio periodico sia da parte dei soggetti interni all'amministrazione sia da parte di soggetti esterni (Organismo Indipendente di Valutazione).

- Il monitoraggio interno: Fermo restando in capo ai Dirigenti individuati l'obbligo di assicurare il corretto, tempestivo e completo flusso informativo dei dati pubblicati e/o da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" per le aree di rispettiva competenza, il Responsabile per la Trasparenza, è individuato quale soggetto deputato ad effettuare il monitoraggio interno delle attività previste dal PTPC – Area Trasparenza. Il monitoraggio avrà cadenza annuale e riguarderà il processo di attuazione attraverso la scansione delle attività e l'indicazione degli scostamenti dal piano originario.
- L'audit dell'OIV: All'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), sono attribuiti importanti compiti in materia di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità attraverso un'attività di audit. L'audit svolto dall'OIV è funzionale all'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione che deve essere pubblicata sul sito web [www.asptrapani.it](http://www.asptrapani.it).

#### **5.9.5 - MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO E SANZIONI PER OMESSA PUBBLICAZIONE**

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano o messo di pubblicare pur avendone l'obbligo, oltre che i dati ulteriori, ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 e successive m.i., recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita: riguarda tutti i documenti ed i dati

relativi all'attività amministrativa, non solo quelli per i quali sia previsto dalla legge l'obbligo di pubblicazione ma anche i dati ulteriori ai sensi dei commi 2 e 3 del citato art.5 D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

L'istituto consente a chiunque di controllare democraticamente la conformità dell'attività dell'amministrazione determinando anche una maggiore responsabilizzazione di coloro che ricoprono ruoli strategici all'interno dell'amministrazione, soprattutto nelle aree più sensibili al rischio corruzione, così come individuate dalla L. n. 190 del 2012.

Oltre al privato cittadino possono esercitare tale diritto anche le società per mezzo del loro rappresentante legale.

L'ASP di Trapani, con Delibera del Direttore Generale n. 833 dell'8/03/2017 ha adottato il proprio regolamento aziendale che disciplina l'accesso civico e per l'esercizio del Diritto di Accesso agli Atti e ai documenti amministrativi, del Diritto di Accesso Civico e del diritto di Accesso Civico Generalizzato.

#### **5.10 POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è lo strumento che consente di inviare e ricevere messaggi di testo ed allegati con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento. Essa rappresenta un'innovazione capace di generare rilevanti risparmi sul piano economico e di semplificare i rapporti tra privati e la Pubblica Amministrazione.

La diffusione della PEC rientra nel processo di "dematerializzazione" della burocrazia.

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani si è dotata di caselle di posta elettronica certificata per comunicare con altre amministrazioni, cittadini, imprese e professionisti. L'indirizzo di Posta Elettronica Certificata, pubblicato sul sito istituzionale, al quale far pervenire comunicazioni ufficiali, tramite casella di posta elettronica certificata, è il seguente: [direzione.generale@pec.asptrapani.it](mailto:direzione.generale@pec.asptrapani.it); la stessa casella è inserita sul sito Indice PA delle Pubbliche Amministrazioni. Una casella PEC dedicata è stata istituita per la ricezione delle istanze di partecipazione a procedure concorsuali di assunzione, denominata [concorsi@pec.asptrapani.it](mailto:concorsi@pec.asptrapani.it).

### **5.11 – NORMA FINALE**

Per gli adempimenti di trasparenza non espressamente indicati, ma comunque previsti dalla normativa vigente o decisi e programmati dalla Direzione aziendale, le singole Macrostrutture che producono i dati e/o che raccolgono informazioni provenienti da dipendenti gerarchicamente afferenti, provvederanno alla pubblicazione (in formato aperto) sul sito aziendale, nella sezione “Amministrazione Trasparente” .

La presente Sezione “Trasparenza” è parte integrante del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione 2021/2022/2023 dell’ASP Trapani.

### **ALLEGATO A1**

*Tabella degli Obblighi di pubblicazione che viene pubblicato nell’apposita sezione Amministrazione Trasparente con individuazione dei dirigenti responsabili della produzione, dell’aggiornamento, e della pubblicazione dei dati.*

### **6. AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL PIANO**

Il presente Piano verrà aggiornato ogni qual volta intervengano mutamenti significativi nell’organizzazione dell’Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani; sarà inoltre integrato dalle eventuali indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall’ANAC.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell’ASP di Trapani entra in vigore dalla data di approvazione della delibera che lo adotta.

**ALLEGATI:**

- a) *Scheda rischi Anno 2021*
- b) *Avviso aggiornamento PTPCT*
- c) *Modulo proposte aggiornamento*
- d) *Scheda Whistleblower*
- e) *Codice Etico Comportamentale (CEC)*
- f) *Codice di Comportamento*
- g) *Patti d'integrità*
- h) *Modulo Dichiarazione Pubblica sul conflitto d'interessi*
- i) *Sezione "Amministrazione Trasparente" – Elenco degli obblighi di pubblicazione*
- j) *Modulistica per le diverse tipologie di dichiarazione*

**Proposto da:**

IL RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

*f.to Dott.ssa Francesca Barraco*

**Adottato da:**

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

*f.to Dott. Paolo Zappalà*