



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE TRAPANI

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITÀ 2017- 2018 – 2019

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



Aggiornamento gennaio 2017

INDICE

PREMESSA	4
1. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE	7
2. SOGGETTI E RUOLI NEL SISTEMA "PREVENZIONE CORRUZIONE"	8
2.1 <i>L'Autorità di indirizzo politico</i>	9
2.2 <i>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione</i>	9
2.3 <i>Il Responsabile per la Trasparenza</i>	10
2.4 <i>I referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza</i>	10
2.5 <i>I dirigenti</i>	12
2.6 <i>L'O.I.V.</i>	12
2.7 <i>L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)</i>	12
2.8 <i>I dipendenti</i>	13
2.9 <i>I soggetti che a qualsiasi titolo collaborano con l'Amministrazione</i>	13
3. AREE DI RISCHIO	13
3.1 <i>Definizione</i>	13
3.2 <i>Individuazione delle aree di rischio</i>	14
3.2.1 <i>Mappatura dei processi attuati dall'amministrazione</i>	14
3.2.2 <i>Analisi del rischio per ciascun processo</i>	15
3.2.3 <i>Ponderazione del rischio</i>	16
4. MISURE	21
4.1 <i>Trattamento del rischio</i>	21
4.2 <i>Codice di Comportamento dei dipendenti</i>	22
4.3 <i>Formazione idonea a prevenire il rischio di corruzione</i>	23
4.4 <i>Rotazione del personale</i>	24
4.5 <i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</i>	25
4.6 <i>Attività ed incarichi extra istituzionali</i>	26
4.7 <i>Incompatibilità e Inconferibilità</i>	27
4.8 <i>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage, Revolving Doors)</i>	28

4.9	Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	30
4.10	Patti di integrità negli affidamenti	30
4.11	Segnalazione di illeciti e tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.....	31
4.12	Obblighi di Informazione.....	33
4.13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	34
5.	PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.)	35
5.1	Premessa	35
5.2	Introduzione: Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione.....	36
5.3	Le principali novità.....	37
5.4	Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	38
5.4.1.	Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	40
5.4.2.	I collegamenti con il Piano della performance	41
5.4.3.	Ascolto e coinvolgimento degli stakeholder	42
5.5	Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	42
5.5.1	Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati.....	43
5.5.2	Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza.....	44
5.6	Processo di attuazione del programma	44
5.6.1	Individuazione dei dirigenti responsabili della produzione, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati.....	44
6.	AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL PIANO.....	45

PREMESSA

Il presente Piano Triennale – adottato ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* – tiene conto dell’aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 effettuato dall’ANAC con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, nonché del nuovo P.N.A. 2016 adottato dall’ANAC con Delibera n. 831 del 03 agosto 2016.

Il nuovo PNA, che è il primo predisposto e adottato dall’ANAC ai sensi dell’art. 19 del Decreto-Legge 24 giugno 2014 n. 90 – che ha trasfuso interamente all’Autorità le competenze in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nelle PP.AA. – è in linea con le modifiche legislative intervenute, in particolare:

- ✓ con il Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 (Codice dei Contratti Pubblici)
- ✓ con il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97.

L’ANAC, nel corso dell’ultimo biennio, ha avvertito la fondamentale esigenza di indirizzare concretamente gli operatori del settore – in particolare i Responsabili della Prevenzione della Corruzione (RPC) con i quali ha avuto un incontro il 14 luglio 2015 – sulle criticità rilevate in itinere e sulle concrete posizioni da sviluppare.

Tre giornate, inoltre, sono state dedicate da AGENAS (Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari), nel mese di ottobre 2016, ai RRPPCC e Trasparenza delle Aziende Sanitarie di tutta Italia.

Detti incontri – promossi proprio da AGENAS, ANAC e Ministero della Salute – hanno visto la partecipazione di più di cento Responsabili Aziendali provenienti da tutte le Regioni del Paese e sono stati ideati per avviare un confronto e una collaborazione continuativa con i RPCT che – sulla base del nuovo P.N.A., sezione Sanità – costituiscono le figure centrali per implementare, all’interno di ogni organizzazione, le misure previste in termini di prevenzione delle illegalità e di trasparenza.

Di seguito, la dichiarazione di apertura alle tre Giornate della Dott.ssa Lucia Borsellino, già Assessore Regionale alla Salute in Sicilia, oggi Responsabile del Coordinamento dei programmi di sviluppo e ricerca dell’AGENAS e della formazione manageriale: *“...Siamo consapevoli che la complessità del sistema salute richiede un clima collaborativo “a sua protezione”, per tale ragione AGENAS ha avviato questa nuova fase di lavoro insieme con il Ministero della Salute e l’ANAC, al fine di “misurare” l’effettiva applicazione delle*

indicazioni di prevenzione dei rischi corruttivi e la loro efficacia, anche per ridurre la percezione del livello di rischio da parte della collettività."

Quindi una decisa svolta che l'ANAC e gli altri Enti promotori di nuove azioni di sensibilizzazione hanno voluto imprimere per potenziare e affinare la qualità complessiva dei piani anticorruzione delle Amministrazioni Pubbliche e per incidere sulla qualità del processo di gestione del rischio, sulla programmazione delle misure di prevenzione, sul livello di integrazione con altri strumenti di programmazione, in particolare con il Piano della Performance.

Le più rilevanti probabili cause delle criticità dei Piani, rilevate nel corso dell'aggiornamento del P.N.A. del 2015 e nell'ultimo P.N.A. 2016 possono così sintetizzarsi:

- ✓ difficoltà organizzativa delle Amministrazioni dovuta all'invarianza di spesa della normativa anticorruzione, quindi sostanziale indisponibilità di risorse finanziarie "dedicate" per lo svolgimento adeguato di funzioni tecniche e conoscitive;
- ✓ diffuso e dilagante approccio di mero adempimento burocratico alla normativa anticorruzione;
- ✓ sostanziale solitudine ed isolamento del RPC ed insufficiente coinvolgimento e interlocuzione tra RPC e soggetti interni all'Amministrazione.

Fondamentale appare, inoltre, secondo le ultime analisi effettuate dall'ANAC, la dotazione al RPC di una struttura organizzativa di supporto "adeguata al compito da svolgere", per qualità del personale e mezzi tecnici.

Nell'ottica, infatti, di un effettivo coinvolgimento degli Organi di indirizzo nella impostazione della strategia di prevenzione della corruzione, il nuovo P.N.A. demanda a questi ultimi la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPC *"funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività"*.

La figura del RPC, peraltro, è stata considerata in modo significativo anche dalle innovazioni introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016. Detta disciplina – volta ad unificare in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, così da rafforzarne il ruolo – esplicita il nuovo orientamento laddove afferma che *"è altamente consigliabile mantenere in capo a Dirigenti di prima fascia l'incarico di RPC"*.

E', inoltre, altamente auspicabile – viene ribadito nel nuovo P.N.A. – che il RPC sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e mezzi tecnici, al compito da svolgere.

Emerge, inoltre, dal D.Lgs. n. 97/2016, che il RPC debba avere la possibilità di incidere in maniera concreta all'interno dell'Amministrazione e che alle responsabilità del RPC si affiancano oggi, in maniera più incisiva, quelle dei soggetti responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPC e quelle dell'O.I.V. per realizzare una efficace congruità tra gli Obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

Altro nuovo adempimento a carico dei Rappresentanti Legali delle PP.AA. – esplicitato nel nuovo P.N.A. – afferisce all'individuazione e nomina del c.d. "RASA" (Responsabile Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti) che dovrà essere preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati all'AUSA (Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti).

La stesura del presente Documento – in osservanza agli orientamenti e alle analisi condotte dall'ANAC sulla generalità dei PP.TT.PP.CC. – pertanto, anche nell'anno in corso, si configura come un programma di attività da svilupparsi in una logica di gradualità, come un sistema dinamico; il Piano potrebbe 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 da conformare ai nuovi Atti Aziendali delle Aziende Siciliane, ad oggi non definita.

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 l'intera 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 il Piano della Trasparenza;
- ✓ con il Piano della Formazione aziendale.

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 cod. pen. (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.

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..."*.

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.

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 nuovo 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 dell'ASP di Trapani ha nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione la Dott.ssa Francesca BARRACO, Dirigente Amministrativo di ruolo, Responsabile UU.OO.SS. Servizi Generali e Servizi alla Persona.

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 16 gennaio (adempimento ritualmente evaso anche nell'anno in corso), relazione sui risultati dell'attività svolta, redatta su apposito modello standard trasmesso dall'ANAC.

2.3 IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Con provvedimento n. 5777/2013 il Commissario Straordinario dell'ASP di Trapani ha nominato responsabile per la trasparenza il Dr. Danilo Faro Antonio PALAZZOLO, nella qualità di dirigente dell'U.O.C. Coordinamento Staff.

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 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 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 all'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.SS. cui è affidata la responsabilità delle attività amministrative rispetto ai Presidi Ospedalieri di Marsala, Mazara del Vallo/Salemi e Castelvetro.

La suddetta Rete di Referenti viene, con il presente aggiornamento del Piano, 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.

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.

Inoltre, con il presente aggiornamento, preso atto della proposta formulata in merito dalla FIALS Trapani, si assume l'impegno di coinvolgere, per una più dettagliata individuazione delle aree di rischio, anche le Associazioni e i sindacati di categoria presenti in Azienda che saranno invitati a formulare proposte e suggerimenti da sottoporre al vaglio del RPC e della Direzione Strategica.

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

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.

Per consentire la mappatura delle aree di rischio i referenti del responsabile della Prevenzione della Corruzione sono stati invitati a descrivere i processi di competenza delle strutture dagli stessi dirette, mediante la compilazione di un'apposita scheda contenente le seguenti voci:

Denominazione processo	Ufficio addetto	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Presenza di una commissione	Input	Output	Tempi procedurali	Obblighi di pubblicità
------------------------	-----------------	-------------------------------	--------------------------------	-----------------------------	-------	--------	-------------------	------------------------

3.2.2 Analisi del rischio per ciascun processo

L'attività di valutazione del rischio è stata effettuata, con il coinvolgimento dei dirigenti dell'area di rispettiva competenza, per ciascun processo mappato, sulla base dei criteri indicati nella Tabella Allegato 5 del precedente Piano Nazionale Anticorruzione, che prevedono degli appositi:

- indici di valutazione della probabilità del rischio (colonna sinistra – discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli);
- indici di valutazione dell'impatto del rischio stesso (colonna destra – impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale, impatto organizzativo, economico e sull'immagine).

Sulla base dell'esperienza dei dirigenti interessati sono stati assegnati i punteggi previsti dal citato Allegato 5 che vengono così tradotti:

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA' <i>0 nessuna probabilità, 1 improbabile, 2 poco probabile, 3 probabile, 4 molto probabile, 5 altamente probabile</i>
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO <i>0 nessun impatto, 1 marginale, 2 minore, 3 soglia, 4 serio, 5 superiore</i>
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO <i>= Valore Frequenza x Valore Impatto</i>

La valutazione complessiva del rischio (R) come sopra esplicitata può quindi assumere graduazioni diversificate, che vanno da un minimo di 0 ad un massimo di 25:

Livello di rischio	Classificazione e identificazione delle azioni correlate
R=0	Rischio ASSENTE
R da 1 a 5	Rischio ACCETTABILE 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.
R da 6 a 15	Rischio INTERMEDIO 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.
R da 16 a 25	Rischio ELEVATO 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. Personale, Contratti e Convenzioni	Reclutamento e Progressioni di carriera (assunzioni a tempo determinato e indeterminato, applicazioni contrattuali)	3,75
Direzione Strategica, U.O.C. Personale, Contratti e Convenzioni	Incarichi libero professionali e co.co.co.	2,08

Area "Affidamento di lavori, servizi e forniture"		
Direzione Strategica, U.O.C. Personale, Contratti e Convenzioni	Convenzioni	4,08
Direzione Strategica, U.O.C. Personale, Contratti e Convenzioni	Contratti di appalto	3,54
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. 163/06	4,96
Direzione Strategica, U.O.C. Provveditorato	Procedure aperte sotto soglia e procedure negoziate	6,13
Direzione Strategica, U.O.C. Provveditorato	Gare consorziate tra aziende del SSR con ruolo di capofila	3,96
Direzione Strategica, U.O.C. Provveditorato	Gare di Bacino occidentale con ruolo di capofila	4,38
Direzione Strategica, U.O.C. Provveditorato	Adesione a gare indette da altre aziende sanitarie	5,75
Direzione Strategica, U.O.C. Gestione tecnica	Affidamenti di appalto di lavori o servizi	4,67
Direzione Strategica, U.O.C. Gestione tecnica	Esecuzione dei contratti di lavori o servizi	3,54

Area "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"		
Dipartimento di Prevenzione	Inchieste infortuni e malattie professionali	2,71
Dipartimento di Prevenzione	Pareri e verifiche NIP art. 67 D.Lgs. n. 81/2008	3,50
Dipartimento di Prevenzione	Controllo piani di lavoro rimozione amianto	2,71
Dipartimento di Prevenzione	Attività di screening	1,50
Dipartimento Veterinario	Autorizzazione anagrafe canina	3,13
Dipartimento Veterinario	Registrazione trasportatori animali	3,13
Dipartimento Veterinario	Esecuzione Campionamenti Piano Nazionale Residui e Piano Nazionale Alimentazione Animale	2,71
Dipartimento Farmaceutico	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.	3,25
CUP	Accesso Prestazioni	4,38

Area "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"		
Direzione Generale – U.O.S. Servizio Legale	Nomina Legale	2,67
Dipartimento di Prevenzione	Autorizzazioni SIAV	2,92
Dipartimento di Prevenzione	Pareri e verifiche strutture sanitarie	2,92
Dipartimento di Prevenzione	Pareri, nulla osta, verifiche suolo abitato	3,33
Dipartimento di Prevenzione	Registrazione regolamento CE	2,71
Dipartimento di Prevenzione	Parere su progetti di costruzione edilizia	2,71
Dipartimento Veterinario	Sequestro sanitario allevamento infetto e disposizione abbattimento animali	3,75
Dipartimento Veterinario	Riconoscimento Stabilimenti Alimenti O.A.	4,25
Dipartimento Veterinario	Macellazione animali	3,75
Dipartimento Farmaceutico	Riconoscimento titolarità farmacie, chiusura temporanea farmacie	5,00
Dipartimento Farmaceutico	Trasferimento locali farmacia, gestione ereditaria farmacie	4,33
Dipartimento Farmaceutico	Autorizzazione depositi ingrosso farmaci	5,00

Dipartimento Farmaceutico	Decadenza autorizzazione esercizio farmacia	5,67
Dipartimento Farmaceutico	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	4,67
U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale	Emissione ordinativi di pagamento e riscossioni e controllo mandato informatico	3,54
U.O.C. Economico Finanziario e Patrimoniale	Vendita beni immobili disponibili previo espletamento di procedura ad evidenza pubblica ovvero a trattativa privata	3,33

Area "Processi strettamente sanitari"		
UU.OO.CC. M.C.A.U. e Pronto soccorso PP.OO.	Ricovero Urgente	9.21
UU.OO. PP.OO.	Ricoveri programmati, ricoveri in Day Hospital, Ricoveri in Day Surgery, Ricoveri in Day Service	8,67
Dipartimento Salute Mentale	Presa in carico nei servizi dei C.S.M. e di N.P.I.	4,67
Dipartimento Salute Mentale	Invio in R.S.A. pubblica	3,33
Dipartimento Salute Mentale	Invio in R.S.A. privata	3,75
Dipartimento Salute Mentale	Accesso S.P.D.C.	2,92
Dipartimento Salute Mentale	Accesso ai servizi SE.R.T.	4,00
Dipartimento Salute Mentale	Accesso centri Alzheimer	3,33

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.

Così come previsto nei precedenti Piani e per ogni aggiornamento del medesimo, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione procederà – tramite il coinvolgimento dei Dirigenti Responsabili delle Strutture aziendali – 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.

A tal uopo – proprio per stigmatizzare e valorizzare uno degli strumenti previsti dalla succitata Determinazione ANAC n.12/2015 per l'individuazione delle "aree a rischio", nonché delle misure finalizzate alla riduzione del "rischio corruzione" – si è proceduto all'individuazione di un Gruppo di Lavoro multidisciplinare finalizzato a svolgere le attività di implementazione inerente ulteriore e ancora più analitica mappatura dei processi aziendali per una duplice finalità:

- realizzare i Percorsi attuativi di Certificabilità (P.A.C.);
- impiantare un 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.

E' stata inoltre elaborata una check-list che costituirà 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.

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 'intermedia'.

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:

- ✓ creazione di check-list di controllo delle attività;
- ✓ stesura, ove carenti, di atti regolamentari di definizione delle attività e processi ad indice di impatto più elevato;
- ✓ intensificazione dei controlli su dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti;
- ✓ 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;
- ✓ nell'ipotesi di applicazione di delega di funzioni, programmazione ed effettuazione dei controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ implementazione del numero dei processi da informatizzare per garantire una più efficace tracciabilità dei processi medesimi.

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.

L'Azienda ha adottato – con Deliberazione n. 5296 del 30 dicembre 2016, come previsto dall'art. 1, comma 44, della Legge n. 190/2012 – un proprio codice di comportamento, che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici entrato in vigore il 19 giugno 2013 (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 4 giugno 2013).

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 ha ritenuto opportuno scindere i due diversi documenti.

Pertanto, al presente Piano, verranno allegati, quale parte integrante e sostanziale, il Codice di Comportamento dei dipendenti (redatto dal competente Settore Personale) e il Codice Etico (redatto dal RPC).

Si precisa che l'O.I.V. ha espresso il parere obbligatorio sul Codice aziendale di Comportamento dei Dipendenti (art. 1, commi 44 e 45, Legge n. 190/2012).

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.

Nell'ambito delle misure indicate dalla Legge n. 190/2012 l'ASP di Trapani, nel corso della vigenza del piano triennale anticorruzione, ritiene di sviluppare interventi 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.

Caratteristica dei percorsi formativi proposti sarà la modularità, il cui obiettivo principale è di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di "rischio" presenti nelle strutture dell'Azienda.

Già il 16 dicembre 2014, è stata indetta la 1° Giornata della Legalità che – alla presenza della Dott.ssa S. Camassa, della Dott.ssa A. Trinchillo e del Dott. F. Belvisi, autorevoli rappresentanti della Procura della Repubblica presso il Tribunale, e delle maggiori Istituzioni – ha visto la partecipazione di oltre cento dipendenti dell'Azienda e di RR.PP.CC. di Enti del territorio trapanese.

L'esperienza succitata è stata replicata il 17 dicembre 2015 quale 2° Giornata della Legalità; anche in tale occasione – alla presenza del Procuratore Aggiunto della Procura presso il Tribunale di Palermo, Dott. B. Petralia e del Sostituto Procuratore presso la Procura della Repubblica del Tribunale di Marsala, Dott.ssa G. D'Alessandro, e con l'intervento dell'Assessore Regionale alla Salute, Dott. B. Gucciardi – è stata realizzata altra rilevante iniziativa di sensibilizzazione mirata a percorsi di legalità e

promozione di "buone prassi", tale evento è stato qualificato quale attività formativa obbligatoria per circa un centinaio di dipendenti dell'ASP di Trapani.

La prevista "*Giornata della Legalità*" che avrebbe dovuto realizzarsi nel mese di dicembre 2016 è stata rinviata a data da definirsi nel corso del primo trimestre del 2017.

Inoltre, nell'anno 2016, sono state realizzate n. 4 edizioni dell'evento formativo "*La disciplina in materia di prevenzione della corruzione*", con la docenza del R.P.C., che ha visto la partecipazione di circa 100 unità di personale di Comparto (sanitario e amministrativo).

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 2017 e sarà cura del R.P.C. formalizzare apposite richieste di attivazione dei relativi percorsi al Direttore Generale.

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.

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".

I casi di "*maladministration*" balzati agli onori delle cronache hanno indotto il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, Dott. Raffaele Cantone, ad esplicitare, con Delibera n. 13 del 04 febbraio 2015, "*Valutazioni ..sui provvedimenti in materia di rotazione del personale....*", affermando : "*...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 oculatezza, nel rispetto di continuità e coerenza degli indirizzi aziendali e nella considerazione delle necessarie competenze richieste per la gestione delle strutture in interesse, il Responsabile della Prevenzione, giusta nota prot. n. 24658 del 26 marzo 2015, ha relazionato alla Direzione Strategica, e per conoscenza all'O.I.V., in merito alle attività propedeutiche finalizzate all'applicazione di detta misura di prevenzione e, successivamente, su incarico della medesima Direzione, ha formulato un piano di fattibilità, con redazione di reports, proponendo criteri e tempistica della tematica.

Con apposito "avviso", pubblicato sul sito web aziendale, la Direzione Strategica ha chiesto ai Dirigenti titolari di Struttura APT di formulare istanza per indicare eventuale opzione per incarico dirigenziale, atteso, peraltro, che un nuovo organigramma e diverse competenze incideranno significativamente sull'attuale organizzazione aziendale.

Per quanto detto, si ritiene che solo a seguito della definizione delle procedure come sopra esposte potranno realizzarsi quelle condizioni di fattibilità prescritte dalla normativa anticorruzione, proposte dal R.P.C. e condivise dalla Direzione Strategica.

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 del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

4.5 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Ai sensi dell'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 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 nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale.

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.

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

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 Personale, Contratti e Convenzioni, 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. Personale, Contratti e Convenzioni 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, 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. Personale, Contratti e Convenzioni – 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 ovviando ad ogni possibile discriminazione nei suoi confronti.

Detta iniziativa aziendale, 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 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 il modello afferente la segnalazione della fattispecie suesposta. Ciò seppur nell'anno 2015 sono pervenute soltanto n. 2 segnalazioni sottoscritte dai segnalanti, ma diverse anonime che hanno dato luogo a copiosa

corrispondenza per accertamenti e verifiche; peraltro, già dal mese di novembre 2014 è attiva una mail aziendale 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.

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 I-bis, I-ter ed I-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 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 la proposta del Segretario Provinciale FIALS Trapani e, in data successiva alla scadenza, la proposta del rappresentante di Cittadinanza Attiva-Tribunale per i diritti del malato di Trapani.

Quest'ultimo, in particolare, propone forme più incisive di coinvolgimento e di partecipazione nei processi di valutazione dei servizi aziendali; a tal uopo, si rappresenta l'intendimento di coinvolgere

detto Ente proponente – come già avvenuto in diverse attività di monitoraggio dei servizi aziendali – nel corso dell'anno 2017.

Inoltre, una delle proposte della FIALS Trapani è già stata inserita nel presente aggiornamento.

La somministrazione di questionari in collaborazione con il CENSIS, la partecipazione a "*FIASO Illuminiamolosalute*" 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 2015-2016, 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.)

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 INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

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.

5.3 LE PRINCIPALI NOVITÀ

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.

E', 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 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

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

- ✓ Distretto Sanitario di Trapani n. 50, comprendente i comuni di Buseto 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 Distretti Ospedalieri:
- ✓ Distretto Ospedaliero TP1 comprendente gli stabilimenti di Trapani, Alcamo e Pantelleria;
- ✓ Distretto Ospedaliero TP2 comprendente gli stabilimenti di Marsala, Mazara del Vallo, Castelvetro e Salemi.

L'Azienda inoltre dispone di una rete di ambulatori territoriali, 14 consultori, 1 Dipartimento di Salute Mentale, 1 Dipartimento di Prevenzione per la Salute, 1 Dipartimento del Farmaco, 1 Dipartimento Prevenzione Veterinaria, 1 Dipartimento Amministrativo, 6 Dipartimenti Funzionali.

Nel territorio di questa ASP operano, altresì, tre Case di Cura Private (in pre-accreditamento) dislocate nei comuni di Erice (Case di Cura Gerani e Sant'Anna) e Marsala (Casa di Cura Morana), per un totale di 174 posti letto, distinti in 145 per il regime ordinario e 29 per il DH.

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.

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 esponenti di interessi diffusi, nel rispetto dei seguenti principi ispiratori dell'atto aziendale: uguaglianza, imparzialità, efficacia ed efficienza.

Il presente documento 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 (artt. 22 e ss della Legge 241 del 1990).

5.4.1. 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 (D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 97/2016) e delle indicazioni di cui alle delibere n. 105/2010 e n. 2/2012 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche . e dalle Linee-guida formulate dall'ANAC. 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 risulteranno pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge, in ossequio alla disciplina in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche e integrazioni).

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. La struttura responsabile della pubblicazione provvederà ad effettuare le modifiche richieste sul portale entro tre giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta.

Lo stato di attuazione del Programma, anch'esso in formato aperto e standard, sarà periodicamente aggiornato.

Elemento centrale della trasparenza diventa la pubblicazione di alcune determinate tipologie di dati ed informazioni sul sito internet istituzionale **www.asptrapani.it**. In questo modo, attraverso la pubblicazione on line, 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 delle performance.

La verifica periodica dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, effettuato 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 della nostra Azienda, i destinatari finali dei servizi ossia i cittadini ed i pazienti.

5.4.2. 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, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 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, il Programma per la trasparenza e l'integrità 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.

La predisposizione e la pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è affidata rispettivamente al Responsabile della Trasparenza ed al Responsabile dell'U.O.C. Facility Management cui compete la gestione del sito web aziendale. Inoltre, ciascun responsabile di struttura organizzativa dell'Azienda è referente dell'attuazione della parte del Programma triennale con riferimento alle informazioni di propria competenza. Detti referenti, corrispondenti nel ruolo e nelle funzioni, a quelli individuati nella sezione dell'Anticorruzione sono stati nominati con deliberazione del Commissario Straordinario n. 5777 del 2013.

5.4.3. *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.

Pertanto, la partecipazione degli stakeholder consente di individuare i profili di trasparenza che rappresentino un reale e concreto interesse per la collettività; tale contributo porta un duplice vantaggio: una corretta individuazione degli obiettivi strategici ed una adeguata partecipazione dei cittadini.

5.5 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Nel Programma triennale le amministrazioni devono prevedere iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Le iniziative a sostegno della trasparenza, della legalità e della promozione della cultura dell'integrità fanno riferimento a due tipologie di iniziative:

- ✓ iniziative di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati;
- ✓ organizzazione delle Giornate della trasparenza.

5.5.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

Nella tabella che segue si esplicitano le misure da porre in essere per favorire la promozione dei contenuti del Programma triennale e dei dati.

Misure di diffusione	Destinatari
Aggiornamenti via e-mail sul livello di attuazione del Programma e sulle buone pratiche raggiunte	Dipendenti e Stakeholder
Pubblicazione di contenuti aventi ad oggetto iniziative in materia di trasparenza ed integrità sul sito dell'amministrazione	Dipendenti
Mailing list avente ad oggetto la presentazione o l'aggiornamento relativi ad iniziative in materia di trasparenza ed integrità o la pubblicazione /aggiornamento di dati	Dipendenti e Stakeholder

5.5.2 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

L'Azienda Sanitaria Provinciale pianifica una "Giornata della Trasparenza" al fine di presentare il Piano e la Relazione sulla Performance a tutti gli stakeholder (istituzioni, associazioni e cittadini).

La "Giornata della Trasparenza", rappresenta un momento di confronto e di ascolto per conseguire alcuni degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

- a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti;
- b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi ed il controllo sociale.

La "Giornata della Trasparenza" rappresenta un'occasione per fornire informazioni sul presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, tenuto conto della forte connessione tra la disciplina della trasparenza e quella della performance. Inoltre, in tale occasione saranno presentati anche gli altri documenti della performance ovvero il Piano della Performance e, allo stesso tempo, saranno raccolti i feedback emersi nel corso della stessa. Tali feedback costituiranno utili elementi di riflessione per l'Azienda nell'ottica del miglioramento continuo della qualità dei servizi resi all'utenza.

5.6 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

5.6.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della produzione, dell'aggiornamento, e della pubblicazione dei dati

Nelle tabelle seguenti si riporta la descrizione degli obblighi di pubblicazione vigenti con la relativa periodicità degli aggiornamenti dei dati e l'indicazione dei nominativi dei responsabili della produzione, dell'aggiornamento e trasmissione del dato e della pubblicazione. Nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, per trasmissione si intende l'immissione diretta dei dati nell'archivio.

In allegato, l'elenco 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.

In allegato al P.T.P.C.T.:

1. Aree a rischio
2. Codice Etico
3. Regolamento " *Criteria di condotta del personale dell'ASP di Trapani con i fornitori*".

Proposto da:

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

f.to Dott.ssa Francesca Barraco

con il parere favorevole:

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

f.to Dott. Walter Messina

DIRETTORE SANITARIO

f.to Dott. Antonio Siracusa

Adottato da:

IL DIRETTORE GENERALE

f.to Dott. Fabrizio De Nicola