

Aggiornamento Piano per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza di ATS Sardegna

**Anno
2021**

“Ciascuno raccoglierà quello che avrà seminato”

La Sacra Bibbia
Nuovo Testamento, Lettere di San Paolo
Lettera ai Galati 6, 7

INDICE GENERALE

PARTE I: Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

1. Soggetti destinatari del presente piano
 2. Cosa si intende per corruzione
 3. Il perchè di questo piano
 4. Contesto Interno
 - 4.1 Organizzazione aziendale
 - 4.2 L'Organigramma aziendale
 - 4.3 Le macro-articolazioni e le articolazioni aziendali
 - 4.4 Le risorse umane
 - 5 Contesto Esterno (relazione Allegato 1)
 - 5.1 Premessa
 6. Contenuto e processo di aggiornamento del PTPCT
 7. il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'ATS Sardegna
 - 7.1 Compiti e poteri del RPCT
 - 7.2 Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT
 - 7.3 I rapporti con l'organo di indirizzo
 - 7.4 I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione
 - 7.5 Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT
 - 7.6 In tema di inconfirabilità e incompatibilità di incarichi
 8. i referenti aziendali del responsabile della prevenzione della corruzione
 - 8.1 soggetti chiave
 - 8.2 Responsabile dell'Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) e soggetto gestore per l'antiriciclaggio
 - 8.3 I Referenti del RPCT
 - 8.4 Organismo di Valutazione Interna (OIV) dell'ATS Sardegna
 - 8.5 Il Collegio sindacale
 - 8.6 I Direttori di Dipartimento/ Servizio/ U.O. e tutti i dirigenti nonché i responsabili di ufficio e incarico per l'area di competenza
 - 8.7 La Commissione Procedimenti Disciplinari (UPD)
 - 8.8 I Dipendenti e i collaboratori
 - 8.9 I Pazienti, le Associazioni di tutela dei malati, i collaboratori delle ditte fornitrici e gli altri soggetti esterni (stakeholder)
 - 8.10 Responsabile dell'anagrafe stazione appaltante (rasa) e soggetto gestore per l'antiriciclaggio
 9. La strategia per la prevenzione della corruzione e il collegamento con il ciclo delle performance
 10. Coordinamento e integrazione con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
 11. Obiettivi e contenuti del piano gestione rischio corruzione e attuazione della trasparenza
 12. Monitoraggio e riesame delle misure del PTPCT
 - 12.1 Attività di monitoraggio 2020
 - 12.2 Monitoraggio del PTPCT: ruoli e responsabilità
 13. Aree di rischio
 - 13.1 Emergenza COVID-19 – settori e rischi di corruzione emergenti durante la pandemia.
 - 13.2 Valutazione del rischio
 - 13.3 Trattamento del rischio
- Parte II – Piano per la Trasparenza*
14. il Programma per la Trasparenza 2021-2023
 - 14.1 Codice di Comportamento generale e Codice di Comportamento dell'ATS Sardegna

- 15. Rotazione del personale
 - 15.1 Criteri per la rotazione ordinaria del personale
 - 15.2 Rotazione ordinaria del personale dirigenziale
 - 15.3 Rotazione ordinaria del personale non dirigenziale
 - 15.4 Rotazione straordinaria del personale
 - 15.5 Tempistica ed immediatezza del provvedimento di eventuale adozione della rotazione straordinaria
 - 15.6 Durata della rotazione straordinaria
 - 15.7 Rapporto tra rotazione straordinaria e trasferimento d'ufficio in caso di rinvio a giudizio
- 16. Gestione del conflitto di interesse
- 17. Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione
 - 17.1 Nuovo art. 35 bis D.Lgs 165/2001
- 18. Incompatibilita'/Inconferibilita' incarichi
 - 18.1 Svolgimento di incarichi di ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali
- 19. Revolving door-Pantouflage
- 20. tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)
- 22. Patti di Integrità negli affidamenti
- 23. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti
- 24. Misure Specifiche
- 25. Misure Trasversali di Prevenzione
- 27. Giornate della Trasparenza
- 28. Violazioni del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e responsabilità
- 29. Prospettive evolutive
- 30. Relazione del RPCT
- 31. Trasparenza e privacy
- 32. Entrata in vigore

Allegati al Piano:

- all. 00 - Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza anno 2021;
- all. 01 - Contesto esterno;
- all. 02 - Obblighi di pubblicazione 2021;
- all. 03 - Tabella Rischi e Misure 2021;
- all. 04 - Catalogo procedimenti;
- all. 05 - Normativa di Riferimento;

PARTE I: PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. SOGGETTI DESTINATARI DEL PRESENTE PIANO

Sono tenuti al rispetto di quanto previsto dal presente Piano di prevenzione della corruzione e per l'attuazione della trasparenza:

- i dipendenti dell'Azienda per la Tutela della Salute, sia con rapporto esclusivo che non esclusivo;
- personale operante presso le strutture del SSN a qualunque titolo, compresi tutti coloro che a qualunque titolo svolgono attività assistenziale, anche in prova, inclusi i medici in formazione specialistica, i medici e gli altri professionisti sanitari convenzionati, i dottorandi di ricerca formalmente autorizzati;
- i collaboratori e consulenti, i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'ATS Sardegna;
- tutti i soggetti che a diverso titolo operano o accedono in Azienda;
- i soggetti che stipulano contratti o convenzioni con l'ATS Sardegna;

2. COSA SI INTENDE PER CORRUZIONE

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" non contiene una definizione di corruzione che è data per presupposta. La circolare n. 1/2013 del Dipartimento della funzione pubblica definisce tale fenomeno in modo ampio come *comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.*

Tale termine pertanto **comprende non solo l'intera gamma dei delitti contro la P.A. disciplinati dal codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, emerge un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.**

L'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), fa riferimento alla **maladministration intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse pubblico a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.**

Si tratta quindi di atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

*Il settore sanitario, più di altri settori, risente della fisiologica e diffusa presenza di asimmetrie informative e di **conflitti di interessi**, in relazione ai rapporti che si creano tra professionisti e ditte/soggetti esterni portatori di notevoli interessi. L'essere in conflitto di interessi e l'abuso effettivo della propria posizione facendo prevalere l'interesse secondario su quello primario, restano due aspetti distinti: una persona in conflitto di interessi, infatti, potrebbe non agire mai in modo improprio. Dunque il conflitto di interessi non è un comportamento, come la corruzione, ma una situazione, un insieme di circostanze che creano o aumentano il rischio che gli interessi primari possano essere compromessi dall'inseguimento di quelli secondari.*

La corruzione rappresenta la degenerazione di un conflitto di interessi in quanto c'è sempre il prevalere di un interesse secondario su uno primario. Il semplice conflitto di interessi, invece, costituisce solamente la presenza di interessi confliggenti (anche solo in modo potenziale o apparente).

Il conflitto di interessi, a differenza della corruzione, è caratterizzato da una portata ben più ampia di relazioni sociali ed economiche, la maggior parte delle quali non porta a violazioni, nonostante la sua presenza possa tendenzialmente violare l'equilibrio socialmente accettabile tra l'interesse privato e i doveri e le responsabilità di perseguimento dell'interesse pubblico di un individuo. Pertanto è importante che in presenza di conflitti di interessi questo venga portato in evidenza affinché possa essere effettuata una valutazione dell'intensità e del rischio di scelte non imparziali.

3. IL PERCHÈ DI QUESTO PIANO

Il presente documento rappresenta il quinto Piano per la Prevenzione della Corruzione e dell'attuazione della Trasparenza dell'ATS Sardegna. Il primo PTPC è stato adottato nel 2017 a seguito dell'entrata in vigore della Legge d'Istituzione ATS Sardegna lg. Regionale n° 17 del 2016.

È l'atto attraverso il quale sono individuate le strategie principali per la prevenzione ed il contrasto della corruzione intesa nella sua accezione ampia di "maladministration".

Proprio per la sua natura strategica non può essere visto come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, ma va inteso come un insieme di azioni e strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al rischio e alla risposta ottenuta dalla loro applicazione, ai mutamenti dell'ambiente interno ed esterno e alle indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione o da altri atti di indirizzo relativi a materie di competenza della Regione Sardegna competente in materia di programmazione sanitaria regionale.

Dal 2016 il Piano aziendale per la prevenzione della corruzione è stato integrato dal Piano per l'attuazione della trasparenza sia perché la Trasparenza rappresenta uno strumento per la prevenzione della corruzione e sia a seguito delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione di ottobre 2015. L'ATS Sardegna, consapevole delle gravi conseguenze che i fenomeni corruttivi determinano in termini di fiducia dei cittadini, intende contrastare il fenomeno soprattutto in termini preventivi. Il piano, come tutti gli strumenti che focalizzano la propria attenzione sul funzionamento dell'organizzazione, rappresenta infatti una occasione di miglioramento, recuperando reputazione e fiducia.

4. Contesto Interno

4.1 Organizzazione aziendale

Attualmente l'organizzazione aziendale è caratterizzata dalle componenti strutturali previste nell'atto aziendale adottato, in ossequio a quanto disposto dall'art.3, comma 1 bis, del Decreto Legislativo 502/92 e ss.mm.ii. e dall'art.9, commi 1 e 3 della Legge Regionale 10/2006 e ss.mm.ii., dal Direttore Generale con delibera n°943 del 5/10/2017, secondo gli indirizzi predisposti dalla Giunta Regionale, ha adottato il primo l'Atto Aziendale dell'Azienda Tutela della Salute (ATS). Tuttavia, la ridefinizione del processo di cambiamento attualmente in corso, come esplicitato dalla riforma sanitaria disegnata dalla L.R. n. 24/2020 prevede la scomposizione dell'Azienda per la Tutela della Salute, costituita con la legge regionale n° 17 del 27 luglio 2016, in otto Aziende Socio sanitarie che saranno allocate presso tutte le province della Regione e la nascita dell'Azienda Regionale della Salute (ARES); prevede di affidare alle Aziende Sanitarie Locali la responsabilità dei processi assistenziali nei rispettivi territori di competenza e ad ARES di assicurare in maniera centralizzata le funzioni di supporto tecnico-amministrativo per tutte le aziende sanitarie di erogazione del sistema regionale. Ad ARES è anche affidato il compito di liquidare tutte le posizioni attive e passive di ATS, che deve cessare il 31/12/2020. È prevista l'attivazione dei nove nuovi soggetti giuridici (otto ASL e ARES) a far data dal 01/01/2021.

In data 24/10/2020 è stato nominato il Commissario Straordinario per la redazione del progetto di attivazione dell'ARES e soggetto competente a provvedere all'espletamento delle operazioni di liquidazione dell'ATS.

La riorganizzazione prevista dalla Legge Regionale n. 24/2020 coinvolge l'intero Servizio Sanitario Regionale; la necessità di garantire la continuità di erogazione dei Livelli Essenziali di Assistenza, secondo quanto delineato dal progetto di scorporo di cui alla delibera del commissario Straordinario n°133 dell'11 dicembre 2020, prevede due distinte fasi:

una prima fase transitoria, nella quale la nascita del nuovo soggetto giuridico ARES è caratterizzata da un subentro in tutte le posizioni ed i rapporti della ATS, strumentalmente finalizzato al perseguimento di tre macro obiettivi fondamentali:

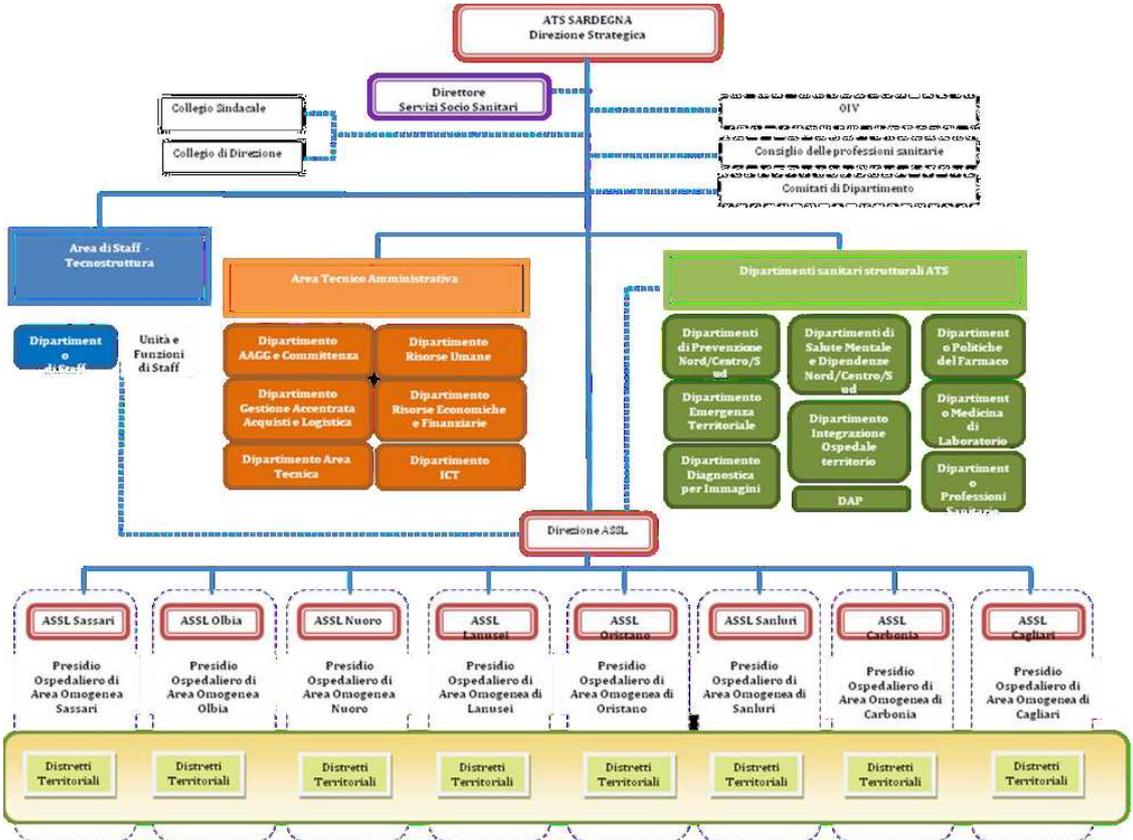
- garantire l'avvio delle ASL attraverso il passaggio da ATS delle relative funzioni assistenziali (transitoriamente con attribuzioni temporanee di risorse alle ASL nelle more dell'assegnazione definitiva) e, contemporaneamente, avviare e svolgere, in concerto con i commissari/direttori dei nuovi soggetti, tutte le attività propedeutiche necessarie alla messa a regime del nuovo assetto organizzativo;
- organizzare e svolgere le funzioni che la L.R. 24/2020 assegna alla stessa ARES;
- avviare le attività necessarie per la liquidazione di ATS relative a posizioni attive e passive al 31/12/2021 che non devono essere trasferite ai nuovi soggetti individuati dalla riforma sanitaria regionale (per tale motivo, al fine di rinforzare gli scopi perseguiti dalla riforma regionale senza ancorare i nuovi soggetti alle gestioni pregresse, si provvede una soluzione specifica per l'attività liquidatoria).

Una seconda fase di messa a regime (in esito alle operazioni propedeutiche di cui sopra), con un graduale trasferimento di tutte le titolarità dei rapporti da ARES alle ASL, di effettuazione degli scorpori/incorporazioni previsti e di assunzione da parte di ARES di tutte le funzioni di supporto tecnico/amministrativo anche a favore delle aziende ospedaliere e della AREUS.

L'art.47, comma 12 della legge Regionale n° 24 dell'11.09.2020, prevede che l'azienda di cui all'art.3 e quelle di cui all'art.9, comma 3 sono costituite a decorrere dal 01.01.2021 con singole deliberazioni contestuali della giunta regionale; tuttavia tutti i termini di cui all'art. 3, comma 6 e dell'art.47 commi 3,4,8 e 12 sono prorogati di dodici mesi dall'art.6 *Proroghe di termini e modifiche alle leggi regionali n°22 del 2020 e n°30 del 2020 comma 1* della Legge Regionale n°32 del 22 dicembre 2020.

4.2 L'Organigramma aziendale

L'organigramma è il principale strumento, a livello macro, di formalizzazione della reale gerarchia organizzativa di una azienda. Esso è la rappresentazione grafica della struttura organizzativa finalizzato a rappresentare le strutture, e a descrivere sinteticamente funzioni, compiti e rapporti gerarchici esistenti nell'ambito di una determinata struttura organizzativa. Allo stato attuale l'organizzazione aziendale è delineata dal seguente organigramma dell'Azienda Tutela della Salute che consente, di identificare le responsabilità relative alle diverse aree di attività dell'organizzazione e di evidenziare le linee di dipendenza gerarchica e funzionale esistenti.



Il modello organizzativo delineato nell'Atto Aziendale evidenzia la:

- direzione strategica: direzione aziendale (Direttore generale; Direttore sanitario; Direttore amministrativo);
- strutture e funzioni di staff della direzione aziendale: supporto tecnico e metodologico alla direzione aziendale per lo svolgimento delle attività di governo ed indirizzo strategico, di pianificazione, programmazione e controllo e di definizione degli standard di funzionamento dell'Azienda;
- strutture e funzioni amministrative e tecniche della direzione aziendale organizzate in dipartimenti strutturali: attività di supporto operativo per l'efficiente ed efficace gestione dell'Azienda; ricerca dell'efficienza

organizzativa attraverso la realizzazione di buone pratiche gestionali; gestione dei processi al servizio della produzione ed erogazione dei servizi sanitari e socio-sanitari;

- strutture della linea intermedia, individuate nelle Direzioni di Area Socio Sanitaria Locale: collegamento e coordinamento, per ogni area territoriale individuata, tra il vertice strategico aziendale e il nucleo operativo. Le Aree Socio-Sanitarie Locali costituiscono appunto articolazioni organizzative dell'ATS, e gli ambiti territoriali delle stesse coincidono con quelli delle otto aziende sanitarie locali oggetto del processo di incorporazione;
- strutture della linea operativa: complesso delle attività di produzione ed erogazione dei servizi e delle prestazioni sanitarie e socio-sanitarie, nonché delle connesse attività di stretto supporto che concorrono direttamente alla produzione ed erogazione dei detti servizi e prestazioni.

L'assetto organizzativo di tipo dipartimentale è il modello ordinario di gestione operativa di tutte le attività dell'Azienda. L'Azienda individua le competenze, proprie o delegate, attribuite ai Direttori di Dipartimento ed agli altri Direttori di struttura complessa.

I Dipartimenti si distinguono in strutturali e funzionali.

I Dipartimenti strutturali sono dotati di autonomia tecnico professionale nonché di autonomia gestionale, nei limiti degli obiettivi e delle risorse attribuite, nonché di apposito Budget fissato dalla Direzione Generale.

I Dipartimenti funzionali, che non sono dotati di risorse e Budget, si configurano come un modello organizzativo che tende ad integrare le competenze e le conoscenze in una specifica area fra strutture omologhe o complementari e hanno come principale obiettivo quello di migliorare la pratica clinico – assistenziale, favorendo l'acquisizione e il mantenimento di competenze tecnico-professionali adeguate, definendo percorsi diagnostico-terapeutico-assistenziali che possono caratterizzare le diverse articolazioni organizzative afferenti.

4.3 Le macro-articolazioni e le articolazioni aziendali

L'Azienda Tutela per la Salute (ATS) provvede all'erogazione dei Servizi Sanitari nel territorio di sua competenza, attraverso i propri servizi o attraverso l'acquisto di prestazioni da strutture pubbliche o private accreditate.

Più specificatamente l'ATS assicura attualmente l'erogazione delle prestazioni attraverso le seguenti macro-articolazioni e articolazioni:

PRESIDI OSPEDALIERI AA.SS.SS.LL		
ASSL SASSARI	PRESIDIO OSPEDALIERO DI AREA OMOGENEA	Stabilimento Civile Alghero
		Stabilimento Marino-Regina Margherita - Alghero
		Stabilimento Antonio Segni - Ozieri
ASSL OLBIA	PRESIDIO OSPEDALIERO DI AREA OMOGENEA	Stabilimento Giovanni Paolo II- Olbia
		Stabilimento Paolo Dettori - Tempio
		Stabilimento Paolo Merlo - La Maddalena
ASSL NUORO	PRESIDIO OSPEDALIERO DI AREA OMOGENEA	Stabilimento San Francesco - Nuoro
		Stabilimento Cesare Zonchello - Nuoro
		Stabilimento San Camillo - Sorgono
ASSL LANUSEI	PRESIDIO OSPEDALIERO DI AREA OMOGENEA	Stabilimento Nostra Signora della Mercedes - Lanusei
ASSL ORISTANO	PRESIDIO OSPEDALIERO DI AREA OMOGENEA	Stabilimento San Martino - Oristano
		Stabilimento A. G. Mastino -Bosa
		Stabilimento G. P. Delogu -Ghilarza
ASSL SANLURI	PRESIDIO OSPEDALIERO DI AREA OMOGENEA	Stabilimento N.S. di Bonaria - S.Gavino Monreale
ASSL CARBONIA	PRESIDIO OSPEDALIERO DI AREA OMOGENEA	Stabilimento Sirai -Carbonia
		Stabilimento Santa Barbara - Iglesias
		Stabilimento C.T.O. - Iglesias
ASSL CAGLIARI	PRESIDIO OSPEDALIERO DI AREA OMOGENEA	Stabilimento Binaghi - Cagliari
		Stabilimento Marino - Cagliari
		Stabilimento SS. Trinità - Cagliari
		Stabilimento San Marcellino - Muravera
		Stabilimento San Giuseppe - Isili

DISTRETTI AA.SS.SS.LL		
ASSL	SASSARI	Distretto di Sassari
		Distretto di Alghero
		Distretto di Ozieri
ASSL	OLBIA	Distretto di Olbia
		Distretto di Tempio P.
		Distretto di La Maddalena*
ASSL	NUORO	Distretto di Nuoro
		Distretto di Macomer
		Distretto di Siniscola
		Distretto di Sorgono
ASSL	LANUSEI	Distretto di Tortolì
ASSL	ORISTANO	Distretto di Oristano
		Distretto di Ales-Terralba
		Distretto di Ghilarza-Bosa
ASSL	SANLURI	Distretto di Sanluri
		Distretto di Guspini
ASSL	CARBONIA	Distretto di Carbonia
		Distretto di Iglesias
		Distretto delle Isole minori di San Pietro e Sant'Antioco*
ASSL	CAGLIARI	Distretto di Cagliari - Area Vasta
		Distretto di Area Ovest
		Distretto di Quartu-Parteolla
		Distretto di Sarrabus-Gerrei
		Distretto di Sarcidano - Barbagia di Seulo e Trexenta

*Istituiti dall'art.9 della Legge Regionale n°17 del 27 luglio 2016 e di cui all'allegato 1 della delibera di adozione dell'Atto aziendale ATS Sardegna n° 943 del 05/10/2017

DIPARTIMENTI PREVENZIONE E DI SALUTE MENTALE	
ATS	Dipartimento di Prevenzione Nord
	Dipartimento di Prevenzione Centro
	Dipartimento di Prevenzione Sud
	Dipartimento Salute Mentale Nord
	Dipartimento Salute Mentale Centro
	Dipartimento Salute Mentale Sud

4.4 Le risorse umane

L'organico attuale rappresenta l'elemento fondamentale, caratterizzante e distintivo dell'Azienda Tutela della Salute nel perseguimento della missione aziendale. Di seguito l'organico dell'azienda suddiviso per Ruolo e per tipologia contrattuale.

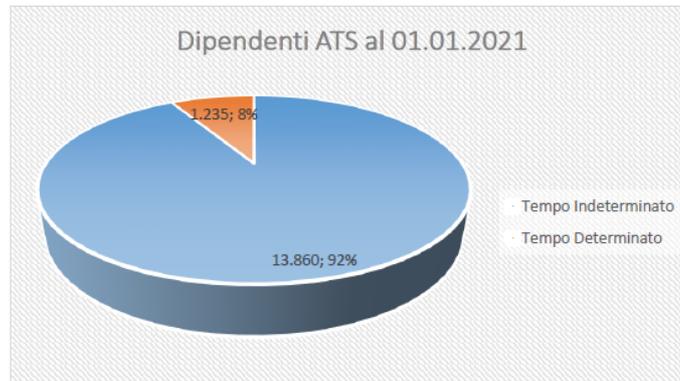
L'Azienda per la Tutela della Salute è la più grande azienda del territorio regionale sia per dimensione e macro-articolazioni che per numero di dipendenti; al 01/01/2021 i dipendenti ATS sono 15.095 di cui 13.860 a tempo indeterminato e 1.235 a tempo determinato.

RUOLO	TEMPO INDETERMINATO		TEMPO DETERMINATO		TOTALE		Δ 2021/2020
	01/01/2020	01/01/2021	01/01/2020	01/01/2021	01/01/2020	01/01/2021	
RUOLO SANITARIO	10.461	10.076	362	910	10.823	10.986	163
RUOLO AMMINISTRATIVO	1.496	1.409	16	10	1.512	1.419	-93
RUOLO TECNICO	2.247	2.335	299	314	2.546	2.649	103
RUOLO PROFESSIONALE	39	40	8	1	47	41	-6
TOTALE	14.243	13.860	685	1.235	14.928	15.095	167

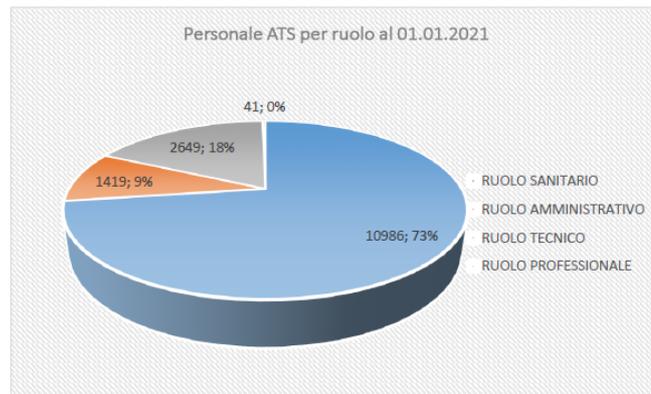
Fonte dati: rielaborazione di SC Progr. San.e Strategica su database HR di SC Controllo di Gestione

La tabella evidenzia rispetto all'anno precedente un incremento complessivo di +167 unità di personale dovuto soprattutto all'assunzione di personale per far fronte alla pandemia Codid-19.

Il grafico seguente evidenzia che il 92% del personale di ATS Sardegna è dipendente a tempo indeterminato mentre il restante 8% è a tempo determinato: è interessante evidenziare l'incremento del personale con contratto a tempo determinato che è cresciuto rispetto all'anno precedente passando da 685 a 1.235 unità (+550): l'incremento maggiore si rileva per il personale del ruolo sanitario che passa da 362 a 910 unità.



L'analisi per ruolo del personale dipendente evidenzia che il 73% dei dipendenti appartiene al ruolo sanitario, il 18% al ruolo tecnico e il 9% a quello amministrativo mentre appare scarsamente rappresentato il ruolo professionale (41 unità).

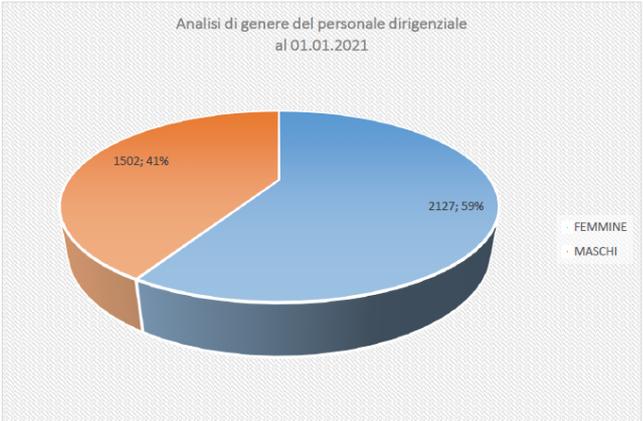
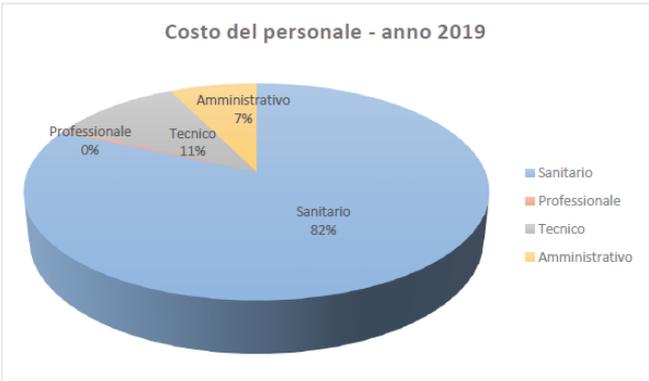
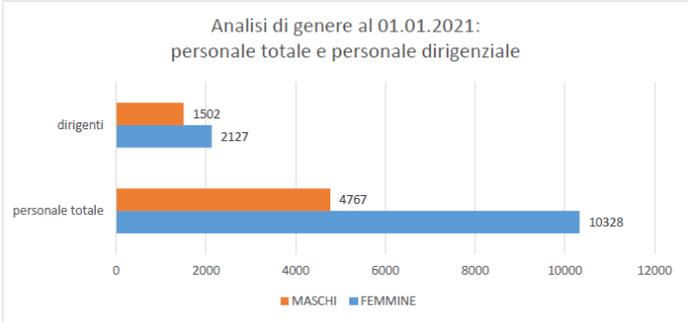
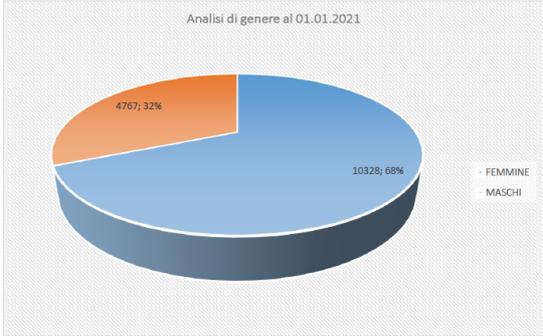


L'analisi degli indicatori dei caratteri quali-quantitativi delle risorse umane evidenzia rispetto all'anno precedente un incremento complessivo di 167 unità di personale quasi totalmente del ruolo sanitario (+163) e del ruolo tecnico (+103) dovuta soprattutto all'assunzione di maggiore personale per far fronte all'emergenza Covid-19 e per la sostituzione del personale fuoriuscito per maturazione dei requisiti di pensionamento; con specifico riferimento al ruolo amministrativo si osserva anche nel corso del 2020 una riduzione pari a -93 unità di personale (anche nel 2019 vi è stato un decremento -88 unità di personale). Non si osservano variazioni rispetto all'età media del personale.

Analisi caratteri qualitativi/quantitativi			
Dipendenti ATS	Numero al 01.01.2020	Numero al 01.01.2021	Δ 2021/2020
Numero totale dipendenti	14.928	15.095	167
Numero totale dipendenti ruolo sanitario	10.823	10.986	163
Numero totale dipendenti ruolo tecnico	2.546	2.649	103
Numero totale dipendenti ruolo amministrativo	1.512	1.419	-93
Numero totale dipendenti ruolo professionale	47	41	-6
Numero totale donne	10.087	10.328	241
Numero totale uomini	4.876	4.767	-109
Età media del personale	52	52	0
Numero totale dei dirigenti	3.655	3.629	-26
Età media dei dirigenti	54	53	-1
Età media del personale dirigente femminile	52	52	0
Età media del personale dirigente maschile	56	56	0

Analisi caratteri qualitativi/quantitativi			
Dipendenti ATS	Numero al 01.01.2020	Numero al 01.01.2021	Δ 2021/2020
% di dirigenti donne (sul totale dirigenti)	58%	59%	1
% di dirigenti uomini (sul totale dirigenti)	42%	41%	-1
% di dirigenti donne (sul totale personale)	14%	14%	0
% di dirigenti uomini (sul totale personale)	10%	10%	0
Numero totale dipendenti a tempo indeterminato	14.243	13.860	-383
Numero totale dipendenti a tempo indeterminato donne	9.588	9.452	-136
Numero totale dipendenti a tempo indeterminato uomini	4.655	4.408	-247

L'analisi di genere evidenzia che all'01.01.2021 le donne costituiscono il 68% del personale dipendente complessivo, e che le stesse rappresentano il 59% del totale dei Dirigenti aziendali con un incremento dell'1% rispetto all'anno precedente; al contrario la percentuale di dirigenti maschi all'01.01.2021 registra un decremento pari a -1%.



5 Contesto Esterno (relazione Allegato 1)

5.1 Premessa

La pandemia da Covid-19, e la conseguente emergenza sanitaria, iniziata a fine 2019 fino a giungere ai giorni nostri, ha costretto gli istituti di ricerca ad elaborare l'analisi sull'Economia della Sardegna, e non solo, in maniera differente rispetto ai consueti standard di valutazione, in quanto la sua portata ha colto tutti di sorpresa.

In generale, si riscontra come l'Isola risenta delle stesse problematiche che caratterizzano l'economia nazionale, ma che diventano più severe per i ritardi nelle infrastrutture di base e di trasporto. Le difficoltà nella mobilità intra ed extra regionale rinforzano il problema della ridotta dimensione demografica che, a sua volta, condiziona la domanda interna e la capacità produttiva. La bassa produttività riduce la capacità di attrazione di non residenti (saldo migratorio negativo), soprattutto nella componente ad alto capitale umano. La quota di popolazione laureata o con titolo di studio

superiore è ancora troppo bassa, così come è bassa la capacità innovativa delle imprese operanti nel territorio (per la maggior parte microimprese, ovvero imprese con un numero addetti inferiore a 10).

Il reddito medio per abitante non è cambiato rispetto allo scorso anno (21.200 euro per abitante, dato nominale e in standard di potere d'acquisto). Fatto 100 il PIL regionale medio della UE27, la Sardegna produce il 70% (le regioni italiane in media il 97%), questo dato risulta in diminuzione dal 2014 (72%; media italiana 98%). Il peggioramento segnala un aumento dei divari e della divergenza

nella crescita economica a livello regionale nella UE. Ma non è solo un problema di confronto internazionale: anche a livello nazionale, sebbene la Sardegna risulti un po' più dinamica rispetto alla media delle regioni del Mezzogiorno, il distacco con il Centro-Nord si conferma. Questo divario rischia di aumentare negli anni futuri. Si riscontra inoltre un basso livello degli investimenti, uno degli elementi che rallentano la crescita (con 3.455 euro per abitante la Sardegna è al quart'ultimo posto nella classifica nazionale prima di Campania, Puglia, Calabria e Sicilia). L'attuale emergenza sanitaria rischia di peggiorare ulteriormente questo dato sia per la Sardegna sia per tutto il Mezzogiorno. Nel 2018 si conferma anche l'aumento della spesa per beni e servizi finali (+2,3%) ma un dato positivo è l'aumento del 4% del consumo di beni durevoli, dato in controtendenza con quanto registrato negli ultimi anni. Con tutta probabilità, la domanda di questa tipologia di beni sarà fortemente colpita dall'emergenza in corso.

In linea con quanto emerge per l'Italia, ma in misura più marcata, il comparto imprenditoriale della Sardegna si caratterizza per la piccola e piccolissima dimensione (il 96% sono imprese che hanno meno di 10 addetti); un dato ancor più rilevante è che questa tipologia di imprese assorbe circa il 63% degli addetti regionali (44% in Italia). Questo rappresenterà un altro elemento di debolezza in tempo di crisi. Il quadro si completa quando si considera la creazione di valore aggiunto: la voce "commercio, trasporti, alloggio e ristorazione, servizi di informazione e comunicazione" produce il 26% del valore aggiunto regionale seguito da "attività finanziarie, immobiliari, professionali" (24%), tutti comparti che rischiano di subire una forte contrazione in seguito alle misure di contenimento.

Il 31% del valore aggiunto regionale è generato dalla "Pubblica Amministrazione, istruzione, sanità, altri servizi" (media nazionale del 20%). Con tutta probabilità, la massiccia presenza del settore pubblico in Sardegna avrà l'effetto di un parziale contro bilanciamento dell'impatto della crisi negli altri comparti.

Altro aspetto riguarda il commercio con l'estero, che dopo anni di andamenti positivi, a partire dal 2019 inizia a mostrare segnali negativi (le esportazioni si riducono del 1,4%, le importazioni dello 0,5%). L'83% dei beni esportati sono prodotti derivanti dalla raffinazione del petrolio (in calo dell'1,4%), seguono, con una quota molto inferiore, i prodotti chimici di base e fertilizzanti (4%) che risultano in forte calo rispetto al 2018 (-6,2%). Migliorano le esportazioni dei prodotti lattiero-caseari (+12,5% per un totale di 103,9 milioni di euro).

Dopo cinque anni di espansione, le esportazioni di armi e munizioni si riducono dell'83,3%. Quest'ultimo calo è la conseguenza di scelte politiche nazionali: alla fine di giugno 2019, il Parlamento italiano ha approvato il blocco dell'esportazione di missili e bombe d'aereo verso Arabia Saudita ed Emirati Arabi.

Il mercato ovi-caprino, un settore particolarmente in crisi negli ultimi anni. La produzione sarda ha una quota pari all'11% del mercato nazionale ma raggiunge il 95% nella produzione del pecorino romano. Il *policy* offre una disamina del mercato e, a partire dalle sue caratteristiche economiche - tecnicamente si configura come un oligopolio - si evidenziano gli elementi di debolezza e si suggeriscono alcune strategie di filiera per fronteggiare la crisi (differenziazione orizzontale e verticale del prodotto, ricerca di una scala di operatività più efficiente tra produttori, innovazione di processo negli allevamenti, gruppi di acquisto per la fornitura di mangimi e materie prime).

Nel 2019, il tasso di attività cresce di mezzo punto percentuale attestandosi al 47,9%. Aumenta l'occupazione di 8.200 unità rispetto al 2018 (un totale di 590.258 occupati), la maggior parte sono contratti di lavoro dipendente a tempo determinato e di tipo *part-time*. Si riduce il tasso di disoccupazione attestandosi al 14,7%. A fronte di una diminuzione delle unità di sesso maschile (-1.800), cresce l'occupazione della componente femminile (+4,4% rispetto al 2018, +10.000 unità). Permane alto il differenziale tra i tassi di occupazione a favore del genere maschile (47,6% contro 34,4%). Da notare però che il confronto sui differenziali di genere tra Sardegna e media nazionale restituisce una situazione migliore nella regione e divari più attenuati. Sia in Sardegna che in Italia, il divario diminuisce sostanzialmente con l'aumentare del titolo di studio.

Per i titoli di studio più alti (laurea e *post lauream*), nella regione si rileva un tasso di occupazione femminile che supera quello maschile di 1,5 punti. La tendenziale riduzione dei divari di genere in Sardegna è confermata anche dai dati sul lavoro parasubordinato soprattutto per collaboratori e professionisti all'inizio della carriera lavorativa. I problemi economici che deriveranno dalla pandemia in corso andranno probabilmente a rinforzare questi divari. Da un lato c'è da aspettarsi una riduzione dei lavori a basso capitale umano e di lavori storicamente legati all'impiego di donne (lavori domestici, di assistenza e di cura alla persona). Dall'altro, in una società caratterizzata da una sottostante cultura non paritaria, è molto probabile che anche per le tipologie di lavori ad alta qualifica, le donne siano portate a dover rinunciare in tutto o in parte al lavoro per curare figli in età scolastica (in casa in seguito alle misure di contenimento).

Dall'analisi dell'occupazione per settore economico emerge la preponderanza del comparto alberghiero, della ristorazione e del commercio: nel 2019 un occupato su quattro lavora in uno di questi comparti. Il settore che cresce di più risulta essere quello relativo ad "altri servizi" (+6,6%) che comprende attività di trasporto e magazzinaggio, attività di alloggio e ristorazione, servizi di informazione e comunicazione, attività professionali, scientifiche e tecniche, agenzie di viaggio e servizi di supporto alle imprese. Rallenta il calo dell'occupazione in agricoltura (da -3,1% nel 2018 a -0,1% nel 2019) e peggiora il calo degli occupati nel settore delle costruzioni (da -2,4 % nel 2018 a -13,3%). Peggiora il settore dell'industria che, non solo vede diminuire considerevolmente il numero di occupati rispetto al 2018 (-13,8% a fronte di una crescita dello scorso anno pari al 4,3%), ma vede anche calare sostanzialmente il peso degli occupati sul totale (dal 9,7% nel 2018 al 8,3% nel 2019; in Italia gli occupati nell'industria rappresentano il 20% del totale).

Oggi più che mai si realizza quanto sia fondamentale una relazione virtuosa tra spesa e *performance*, e quanto un sistema sanitario di tipo universalistico sia fondamentale per mitigare possibili disuguaglianze nei diritti essenziali, quale appunto il diritto alla salute. Nel 2018, la spesa sanitaria in Sardegna è pari a 3,28 miliardi di euro, il 9,5% del PIL regionale. La spesa pro capite è di 1.996 euro, poco superiore a quella registrata per il Centro-Nord (1.967) e molto superiore a quella del Mezzogiorno (1.829). Ma è il confronto tra la spesa sanitaria regionale e la *performance* del Sistema Sanitario Regionale (SSR) a fornire indicazioni utili per comprenderne l'efficacia. A questo scopo, si paragonano i punteggi della Sardegna sui Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) e la spesa pro capite. Questo esercizio consente di mettere in luce come si posiziona il SSR rispetto alla media nazionale e alle altre regioni italiane. I dati più recenti sui LEA si riferiscono al 2017, per cui il confronto più aggiornato tra i due indicatori è possibile solo a questa data. Per la Sardegna emerge una spesa maggiore della media nazionale e punteggi LEA che non raggiungono la soglia di adempimento, con questo risultato la Sardegna si colloca tra il gruppo delle regioni meno virtuose (quasi tutte nel Mezzogiorno).

In tema di servizi pubblici, il trasporto locale è cruciale per una mobilità efficiente e, soprattutto, sostenibile. Su questo fronte, la Sardegna è ancora molto indietro, in modo particolare nell'ambito del trasporto interurbano. A questo dato si aggiungono anche le forti problematiche dei collegamenti verso l'esterno, tema non affrontato nel Rapporto, ma che sarà una delle determinanti della riuscita di qualsiasi strategia di ripartenza disegnata per il futuro prossimo. Un altro servizio analizzato è quello educativo per la prima infanzia.

La presenza capillare e il costo sono elementi essenziali per aumentarne l'utilizzo e, quindi, per ridurre i divari di genere nel mercato del lavoro. La Sardegna risulta la penultima regione italiana come copertura comunale (27,6%) con un dato in peggioramento negli ultimi 5 anni (5 punti percentuali in meno rispetto al 2015). Anche l'indicatore della presa di carico, ovvero la percentuale di utenti sulla popolazione di residenti nella fascia di età da 0 a 2 anni che utilizzano i servizi socio-educativi, è basso (10,9% nel 2018) e leggermente peggiorato negli ultimi anni.

Il tema di approfondimento è dedicato alla didattica a distanza nelle scuole della Sardegna resa necessaria dallo svilupparsi della pandemia e dalle misure di contenimento. Si mettono in luce le difficoltà degli insegnanti (e delle scuole) di passare a metodi di insegnamento non tradizionali, le differenze territoriali nelle dotazioni delle infrastrutture tecnologiche necessarie, ma anche le problematiche legate alla reale possibilità delle famiglie di supportare i propri figli nel processo educativo, sia sotto il profilo di conoscenze di base, sia sotto il profilo economico. Tutti elementi che rischiano di aumentare le disuguaglianze nel prossimo futuro.

Negli ultimi sette anni la Sardegna ha avuto un *trend* positivo di crescita della domanda turistica soprattutto del turismo straniero.

Con più della metà dei pernottamenti totali dovuti a stranieri nel 2018, la capacità di attrazione del turismo internazionale è aumentata considerevolmente.

I dati provvisori del 2019 forniti dal Servizio della Statistica Regionale segnalano invece un ridimensionamento della crescita: gli arrivi turistici aumentano del +4,7% contro il +5,9% del 2018; le presenze turistiche aumentano del +0,9% contro il +5% del 2018. Con tutte le precauzioni e i distinguo necessari quando si commentano dati non definitivi, il rallentamento del 2019 sarebbe compatibile con l'aggravarsi delle problematiche del trasporto aereo da e verso l'Isola che, come è noto, sono sensibilmente peggiorate nell'ultimo anno. I problemi legati alla mobilità uniti a quelli derivanti dall'emergenza sanitaria, rischiano di penalizzare pesantemente non solo il comparto ricettivo ma tutti comparti ad esso collegati, che occupano un lavoratore su quattro in Sardegna.

Considerando i valori assoluti, nel 2018 (dati definitivi Istat), gli arrivi turistici presso le strutture ricettive classificate sono circa 3 milioni e duecentomila, per un totale di quasi 15 milioni di presenze tra italiani e stranieri. A questi dati vanno sommate le presenze non rilevate perché in strutture non classificate (alloggi privati): secondo la nostra stima il sommerso della sola componente italiana sarebbe il 63% del totale (portando il complesso delle sole presenze italiane a 19 milioni). Negli ultimi anni emergono elementi positivi come la riduzione del sommerso, l'aumento della quota dei turisti stranieri (un pernottamento su due) e il miglioramento della stagionalità della domanda e di altri indicatori di *performance* di impresa quali, ad esempio, l'indice di utilizzo delle strutture.

Come di consueto, gli indicatori analizzati rappresentano una selezione di quelli proposti dalla UE all'interno del documento Strategia Europa 2020 per lo sviluppo e la competitività regionale. Uno di questi è l'indicatore di giovani di 30-34 anni con titolo di studio universitario in rapporto al *target* minimo del 40% fissata all'UE. In Sardegna, l'indicatore nel 2018 risulta del 21,5%, nettamente al di sotto del *target* e della media UE27 (39,4%). Le istituzioni regionali (Atenei e Regione) hanno compiuto molti sforzi negli ultimi anni ed è evidente il miglioramento se si analizzano i dati con un po' più lungo respiro (nel 2014 la percentuale era del 17,4%), tuttavia, il cammino è ancora lungo e l'emergenza sanitaria rischia di rallentare se non di invertire la tendenza.

Altro indicatore importante è la percentuale di scienziati e ingegneri sulla popolazione attiva, specializzazioni molto legate ai processi innovativi e di crescita.

Nel 2018 si registra una media UE27 del 6,9% contro il 4,3% italiana e il 3,5%, regionale. La percentuale della Sardegna risulta in calo rispetto all'anno precedente (3,9%). Nonostante le lievi oscillazioni, questo indicatore è in linea con gli andamenti nazionali e tendenzialmente stabile negli anni. Non molto lontano dalla media UE27 è invece la percentuale di adulti impegnati in attività formative, (8,5% in Sardegna, 10,6% nella UE27). Tra gli indicatori selezionati, una delle *performance* peggiori della Sardegna, sia rispetto al contesto nazionale sia rispetto a quello internazionale, è fornita dall'alto tasso di abbandono scolastico (23,5%). Si tratta di giovani tra i 18 e i 24 anni che abbandonano il percorso scolastico con conseguimento di titoli di scuola secondaria inferiore e che, nelle quattro settimane precedenti la raccolta dei dati, non hanno frequentato né corsi scolastici né attività formative. Siamo molto lontani dalla media nazionale ed europea (rispettivamente del 14,5% e del 10,5%) e non si vedono miglioramenti negli anni. Anche questo indicatore rischia di peggiorare con l'introduzione della didattica a distanza che richiede maggiore impegno economico, di tempo e un'alfabetizzazione informatica adeguata. Quando si analizzano i fattori di crescita di lungo periodo, si considerano in particolare gli investimenti in ricerca e sviluppo (R&S), essenziali per la generazione e l'implementazione di idee, processi di produzione e prodotti innovativi.

In Sardegna nel 2017 si sono spesi circa 262 milioni di euro in R&S, lo 0,77% del PIL regionale (l'obiettivo fissato dall'UE è del 3%). Fatto 100 la spesa media per abitante in R&S delle regioni europee, la Sardegna spende appena il 25% (l'Italia 62%). Si tratta di spesa per oltre tre quarti generata dal settore pubblico contro il 35% della media italiana e il 34% della media UE27. Il ritardo regionale dell'investimento privato è dovuto alla ridottissima dimensione di scala e ai settori di specializzazione. Il confronto sulla presenza di *startup* innovative nel 2019 rispetto alla media italiana conferma quanto detto: con circa 8 *startup* ogni 100mila abitanti, la Sardegna è lontana dal dato nazionale (oltre 18); anche l'andamento del dato è differente: la crescita del 23% ogni 100mila abitanti sperimentata in Sardegna rispetto al 2015 è molto inferiore alla crescita media italiana del 68%.

Si mettono a confronto gli *input* utilizzati per produrre conoscenza (le risorse finanziarie, il personale docente, il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, gli studenti iscritti al primo anno) e i risultati prodotti nella ricerca e nella didattica (misurati rispettivamente con articoli scientifici, misure bibliometriche e il numero di laureati per anno di conseguimento della laurea). Dai risultati emerge come le università isolate si collochino tra le meno efficienti nel panorama nazionale ma come la loro posizione nel 2017 sia migliorata rispetto al 2010. Il lavoro mette in luce anche come l'efficienza sia necessariamente condizionata da fattori ambientali di contesto quali, ad esempio, un PIL e una qualità di studenti più bassi rispetto agli Atenei di regioni relativamente più performanti.

6. CONTENUTO E PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PTPCT

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per l'attuazione della trasparenza (PTPCT) dell'ATS Sardegna, secondo quanto previsto dalla Legge del 06.11.2012, n. 190 "*Disposizioni per la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", ha tenuto conto, adattandolo al proprio contesto, di quanto previsto dalle Linee di Indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) e dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 72 dell'11/09/2013 e da ultimo integrato con determina dell'ANAC n. 12 del 28/10/2015, dalla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 e Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017.

Sin dal primo PTPCT adottato nel 2016 il Piano è stato elaborato cercando il coinvolgimento e la partecipazione attiva mediante incontri (*focus group*) dei vari responsabili aziendali delle strutture e con la Direzione Generale (con i loro stretti collaboratori) nell'attività di individuazione, nell'attività di analisi e misurazione, di proposta e di definizione delle azioni di prevenzione e di monitoraggio sulla loro attuazione.

I processi analizzati sono stati individuati partendo dalle Aree definite dalla legge 190/2012 e dai PNA ad alto rischio ed effettuando una valutazione del rischio delle diverse fasi/ attività. Per le attività maggiormente esposte al rischio e con un livello di performance alto o medio alto, sono state analizzate le cause dei possibili eventi corruttivi e individuate, nelle more di adozione dell' Atto Aziendale, sono state vagliate sia la normativa nazionale e regionale, di riferimento

per il comparto Sanità, che gli atti di organizzazione adottati dalla direzione aziendale dal 01/01/2017 al momento di elaborazione del presente PTPCT, le misure di contenimento.

L'ATS Sardegna ha aderito al progetto *"Healthcare Integrity Action"* di Transparency International e REACT con il fine di implementare e testare strumenti anticorruzione innovativi e modelli organizzativi specifici per la sanità.

L'ATS Sardegna ha sottoscritto con Transparency International e REACT un documento di collaborazione che testimonia la volontà di affrontare la tematica in modo effettivo e riconoscendosi in una serie di questioni generali, ambiti e metodiche, oltre il mero adempimento formale degli obblighi di legge.

Nel corso del 2020 l'ATS Sardegna avrebbe dovuto proseguire questo percorso partecipando al Forum Italiano per l'Integrità in Sanità promosso da Transparency International Italia e REACT, con la collaborazione di AIIS, l'Associazione italiana degli RPC per l'integrità in sanità.

L'aggiornamento del Piano Triennale tiene conto dei risultati dell'attività di monitoraggio effettuata su alcuni processi e del monitoraggio del PTPCT svolto con i singoli dirigenti delle aree a rischio.

La direzione aziendale ha dato indicazioni a tutta l'amministrazione sulla piena disponibilità per l'attuazione delle misure di prevenzione. Il presente Piano prosegue nell'applicazione delle misure previste nei Piani previgenti riesaminati per tener conto dei rischi emersi nel corso del 2019/2020 e della evoluzione dell'organizzazione.

I Piani precedenti sono accessibili alla pagina <https://www.atssardegna.it> "Amministrazione Trasparente" dove sono presentati anche gli altri strumenti utilizzati in questo ambito.

7. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELL'ATS SARDEGNA

7.1 Compiti e poteri del RPCT

- L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- L'art. 1 co. 9, lett. c), l.190/2012 dispone che il PTPC preveda *«obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano»*, con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
- L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.
- L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
- L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto *"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, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione"*.
- L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: *"Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni"*.
- L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.

- L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

7.2 Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT

- L'art. 1, co. 9, lett. c) l.190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.
- L'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a *"fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione"* 1.
- L'art. 8 del d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a *"rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione"*.

7.3 I rapporti con l'organo di indirizzo

- L'art. 1, co. 8, l.190/2012 stabilisce che *"l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC"*. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.
- L'art. 1, co.14, l.190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.
- L'art. 1, co. 7, l.190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.
- La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che *"l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività"*.

7.4 I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

- L'art. 43, d.lgs. 33/2013 stabilisce che al RPCT spetta il *"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, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione"*.
- L'art. 15, d.lgs. 39/2013 analogamente, stabilisce che il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione.
- La medesima norma, al comma 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT (di cui si dà conto più avanti) messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, l. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con *"Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione"* adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

- L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento.
- L'art. 45, co. 2, d.lgs 33/2013 stabilisce che l'ANAC controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. (Sul punto giova ricordare che il Responsabile della trasparenza coincide, di norma con il Responsabile della prevenzione della corruzione - sul punto cfr. PNA 2016, § 5.2.)

7.5 Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del d. lgs. 39/2013).

7.6 In tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi

Ai sensi dall'art. 15 d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le *"Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione"*, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT *"avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misurainterdiviva prevista dall'art. 18 (per le sole inconfiribilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."*

In tema di responsabilità del RPCT a fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità.

In particolare, l'art. 12 stabilisce che *"In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano"*. L'art. 14 stabilisce altresì che *"In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...)risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare"*.

8. I REFERENTI AZIENDALI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I Referenti aziendali fungono da interlocutori stabili del RPC nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo, hanno il compito di affiancarlo nello svolgimento in particolare nell'attività di gestione dei rischi, monitoraggio sull'attuazione delle misure e sugli obblighi di pubblicazione, diffusione dei documenti per la prevenzione della corruzione (es. Codice di comportamento, PTPC, ecc.), misure e obblighi in essi contenuti (es. obbligo di astensione e comunicazione dei conflitti di interesse, ecc.) nonché di sensibilizzazione del personale sui temi dell'etica pubblica.

I Referenti del RPC vigilano sulla corretta applicazione di quanto previsto dai Regolamenti attinenti ai rapporti con i soggetti esterni, ad es. quelli che disciplinano gli accessi da parte degli informatori scientifici/ rappresentanti di ditte esterne (farmaci, dispositivi medici e tecnici ortopedici), il Regolamento sulla formazione esterna.

8.1 SOGGETTI CHIAVE

La prevenzione dei fenomeni di corruzione e di maladministration, in generale, deve riguardare ogni singolo cittadino o organizzazione. Tutti dobbiamo sentirci coinvolti, qualunque sia il ruolo all'interno della società, dai dirigenti, ai pazienti, ai fornitori, alle istituzioni. La corruzione in sanità è ritenuta più grave poiché sottrae risorse, sempre più scarse, alla cura dei pazienti, pertanto l'azione di contrasto deve essere un dovere di ogni singola persona.

La normativa individua alcune figure impegnate nel processo di prevenzione di fenomeni di corruzione. In ATS Sardegna questi soggetti sono:

8.2 Il Direttore Generale

- designa il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e il Responsabile della Trasparenza e adotta il presente Piano;
-
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

8.3 I Referenti del RPCT

- supportano e affiancano il RPC e RT nello svolgimento dei propri compiti e nell'attività di monitoraggio delle misure;
- presidiano, diffondono e monitorano la corretta applicazione del PTPC, del Codice di comportamento, dei Regolamenti aziendali e delle misure di prevenzione della corruzione per il corretto svolgimento dei processi aziendali;
- coinvolgono i dipendenti delle loro Strutture nelle attività previste dal PTPC;
- forniscono gli elementi necessari per la valutazione dei rischi e l'aggiornamento del Piano.

8.4 Organismo di Valutazione Interna (OIV) dell'ATS Sardegna

- attesta l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza, secondo la vigente normativa in materia.
- supporta il Consiglio di direzione in relazione alle seguenti tematiche:
- favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo
- la verifica iniziale della coerenza degli obiettivi annuali programmati delle Articolazioni organizzative aziendali con le direttive di budget aziendali;
- la valutazione intermedia e finale sui risultati complessivi della gestione aziendale;
- la valutazione degli obiettivi affidati ai dirigenti e l'attribuzione ad essi della retribuzione di risultato;
- il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione e della trasparenza e integrità dei controlli interni;
- la verifica della coerenza tra PTPC e obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale nonché la presenza degli obiettivi di anticorruzione e trasparenza nei documenti di misurazione e valutazione delle performance (art. 44 D.Lgs. 33/2013 e PNA 2016).

Costituisce inoltre organismo di valutazione di seconda istanza sul raggiungimento degli obiettivi individuali affidati ai dirigenti in sede di programmazione annuale dell'attività e dei risultati di gestione conseguiti dai dirigenti responsabili di struttura. L'esito della valutazione rileva ai fini dell'attribuzione della quota attesa di retribuzione di risultato e concorre alla valutazione pluriennale dei dirigenti.

8.5 Il Collegio sindacale

Il Collegio sindacale è un organo dell'Azienda al quale sono attribuiti compiti di vigilanza sulla regolarità amministrativa e contabile della gestione aziendale.

Il PNA 2016 rafforza e riconosce il Collegio sindacale quale organo deputato a verifiche sulle aree a maggior rischio proprio con riferimento al fenomeno della maladministration.:

8.6 I Direttori di Dipartimento/ Servizio/ U.O. e tutti i dirigenti nonché i responsabili di ufficio e incarico per l'area di competenza

- sono responsabili della corretta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione attinenti i processi da loro gestiti;
- partecipano al processo di gestione del rischio, all'individuazione delle misure di contenimento del rischio e alla corretta implementazione/attuazione delle misure;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPC e dei Referenti del RPC;

- sono responsabili dell'effettiva e puntuale attuazione dei Regolamenti e delle procedure aziendali, delle disposizioni del presente Piano e di tutte le misure, sia generali che specifiche, del monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure e del rispetto dei termini per l'implementazione di quelle nuove;
- assicurano la diffusione e l'osservanza del Codice di comportamento e segnalano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari e la rotazione del personale.

Con riferimento al **RUOLO E ALLE RESPONSABILITÀ** DEI DIRIGENTI/DIRETTORI si richiama altresì il testo innovato dell'art.16 del D.Lgs n.165 del 2001 sulla disciplina delle funzioni dei dirigenti. Gli attuali commi 1-bis), 1-ter) e 1-quater) prevedono che i dirigenti predetti:

- *1-bis) concorrano 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) forniscano 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) provvedano 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.*

La responsabilità è di tipo dirigenziale, secondo le norme vigenti, l'attività di gestione di tutti i rischi, incluso quello di corruzione, i piani di contenimento dei rischi e l'attività di monitoraggio sono attività proprie del ruolo dirigenziale.

Pertanto **i dirigenti hanno la responsabilità primaria nell'assicurare l'efficacia delle misure di contenimento del rischio di corruzione per quelli a maggior impatto e probabilità, quindi operando attivamente in materia di rischi e controlli all'interno dei propri processi.**

Tale responsabilità si sostanzia nel disegno e mantenimento di un sistema di gestione dei rischi e di controllo interno in grado di assicurare il corretto agire nel rispetto dei principi di legalità, conformità alle normative e ai regolamenti, buon andamento e imparzialità, efficienza, efficacia, corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, prevenzione della corruzione.

8.7 La Commissione Procedimenti Disciplinari (UPD)

Con delibera del Commissario Straordinario n. 89 del 11/10/2019 è stato costituito l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari in composizione collegiale e unico per tutte le aree, dirigenziali e non, del comparto Sanità:

segue i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;

segnala immediatamente al RPCT l'apertura di procedimenti riguardanti il rischio corruzione.

relaziona al RPCT in merito allo stato dei procedimenti disciplinari o penali riguardanti violazioni del Codice di comportamento o per procedimenti penali.

8.8 I Dipendenti e i collaboratori

- sono coinvolti nelle attività di prevenzione di fenomeni di maladministration osservano le misure contenute nel presente Piano e nel Codice di Comportamento;
- si astengono e segnalano le situazioni di conflitto di interessi;
- segnalano condotte illecite o comportamenti opportunistici;
- collaborano, supportano e forniscono il proprio contributo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nelle attività di prevenzione della corruzione.
- L'art.1 comma 14 della legge 190/2012 prevede che *la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.*

8.9 I Pazienti, le Associazioni di tutela dei malati, i collaboratori delle ditte fornitrici e gli altri soggetti esterni (stakeholder)

- segnalano casi di illecito o di rischi e irregolarità nell'interesse pubblico, anche attraverso la piattaforma di whistleblowing o tramite l'URP;
- possono inviare suggerimenti per il miglioramento in fase di consultazione del Piano.
- Si precisa che l'impegno nella prevenzione della corruzione riguarda tutti i portatori di interesse (stakeholder) e deve essere visto quale impegno personale nel contribuire sia a creare un contesto sfavorevole ai fenomeni corruttivi e sia per garantire il miglior uso delle risorse della comunità.

8.10 RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE (RASA) E SOGGETTO GESTORE PER L'ANTIRICICLAGGIO

Con il comunicato del 28 ottobre 2013, l'ANAC ha stabilito che ogni stazione appaltante è tenuta *“a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, denominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)”*. Successivamente, il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 ha previsto l'indicazione di tale figura nel Piano di Prevenzione della Corruzione di ogni stazione appaltante, individuandola come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

L'obbligo informativo – consistente nell'implementazione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, la classificazione della stessa e l'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici.

Con deliberazione del Commissario Straordinario n.150 del 11/03/2021 è stato nominato il RASA e con delibera Deliberazione del Direttore Generale n. 914 del 23/07/2018 il Responsabile Antireciclaggio.

9. LA STRATEGIA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IL COLLEGAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCE

La formulazione della strategia nazionale di prevenzione della corruzione, indicata all'interno del Piano nazionale anticorruzione, si basa principalmente sui seguenti obiettivi:

- conseguire la riduzione delle opportunità di manifestazione dei fenomeni di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi tre obiettivi si sviluppano a livello decentrato, in ogni pubblica amministrazione, nella individuazione e attuazione di una serie di misure obbligatorie e specifiche che per l'APSS sono indicate all'interno del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per l'attuazione della trasparenza.

Gli strumenti introdotti dalla normativa anticorruzione, sin dall'elaborazione del primo Piano aziendale per la prevenzione della corruzione adottato con Deliberazione del Direttore Generale n. 482 del 27/06/2017, si sono inseriti, all'interno dell'Azienda, in un sistema di meccanismi di controllo interno orientati al miglioramento continuo dell'efficienza e qualità dei processi aziendali di supporto e di erogazione delle prestazioni.

La scelta dell'Azienda nella prevenzione della corruzione è quella di prediligere un **approccio culturale, orientato alla diffusione dei valori dell'etica, della legalità e dell'integrità** piuttosto che basato solo su regole e misure repressive. È importante sviluppare atteggiamenti corretti frutto di riflessioni da parte dei diversi soggetti, piuttosto che di comportamenti come adeguamento passivo ad una regola.

In tal senso viene promossa la collaborazione dei vari soggetti interni ed esterni nella condivisione di strategie e strumenti per promuovere e diffondere la legalità e l'integrità, contribuendo così in maniera attiva a garantire la tutela dell'interesse della collettività.

Inoltre, la strategia per la prevenzione della corruzione aziendale segue un approccio sistemico, nel senso che strumenti e misure agiscono in maniera intercorrelata e sinergica per sortire un risultato efficace e in grado di generare valore su più fronti nella prevenzione della corruzione.

Gli strumenti e l'approccio scelto dall'Azienda nella strategia di prevenzione della corruzione, (con particolare riferimento anche alla formazione basata su approccio normativo, etico e valoriale, alla promozione delle segnalazioni di rischi di illegalità e irregolarità, alla gestione dei rischi), mirano a stimolare i soggetti interni ed esterni all'Azienda contribuendo così alla promozione della cultura della legalità, dell'integrità e della trasparenza.



Figura 2 – Strumenti per la prevenzione della corruzione

Le scelte strategiche aziendali di sviluppo del PTPC nel triennio sono:

- integrazione con gli obiettivi della programmazione aziendale;
- coinvolgimento dei soggetti interni ed esterni;
- utilizzo di un approccio sistemico basato sulla diffusione, a ogni livello, dei valori della integrità e dell'etica;
- rafforzamento della trasparenza;
- rafforzamento dell'attività di prevenzione della corruzione attraverso l'utilizzo di nuovi strumenti
- integrazione dell'approccio basato sull'analisi dei rischi con la valutazione delle performance dei processi.

Una strategia efficace richiede l'integrazione e la coerenza del PTPCT con gli obiettivi aziendali: gli obiettivi del presente Piano sono tradotti in obiettivi organizzativi e individuali assegnati ai relativi responsabili.

Tra i documenti di pianificazione e programmazione aziendale troviamo il **Piano Performance 2021**, il quale si coordina e si integra con il PTPCT.

Di seguito (punto 10), stralcio del **Piano Performance 2021** con i riferimenti relativi ad anticorruzione e trasparenza

10. Coordinamento e integrazione con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

L'analisi delle fasi del ciclo delle performance, così come definite dal Decreto legislativo 150/2009, evidenziano che si tratta di un processo circolare ad ampio raggio che parte da una prima fase di pianificazione degli obiettivi attraverso il Piano della performance, una seconda fase che è quella della misurazione attraverso lo sviluppo del sistema di misurazione e valutazione della performance e termina con la fase di rendicontazione attraverso la relazione della performance.

In ogni fase del ciclo di gestione della performance, ai sensi di quanto disposto dall'art.10 del Decreto legislativo 33/2013 e del Decreto 97/2016, le pubbliche amministrazioni devono garantire la massima trasparenza mediante la pubblicazione del Piano delle Performance, del Sistema di Misurazione e Valutazione, della Relazione sulla Performance e del Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"; in particolare il comma 3 dell'art.10 del citato decreto così come novellato dal decreto 97/2016 stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione. Fra tutti questi documenti inoltre è opportuno comunque garantire un'adeguata integrazione. L'azienda garantisce la coerenza tra il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza e il Piano della Performance sotto due profili:

a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione sono tradotte in obiettivi organizzativi assegnati alle strutture e ai loro Direttori.

Poiché la Trasparenza è funzionale alla corretta implementazione del Ciclo di Gestione della Performance, in quanto garantisce l'effettiva accountability delle amministrazioni in termini di obiettivi e risultati dell'azione dell'azienda sanitaria, l'integrazione si è realizzata facendo in modo che le misure contenute nel Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione Trasparenza siano diventati veri e propri obiettivi strategici.

Nello specifico l'integrazione e il collegamento logico è garantita con i seguenti obiettivi:

- Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Trasparenza e della Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta.
- Mappatura (conferma /aggiornamento) processi e valutazione/misurazione dei rischi: a) con riferimento alla prevenzione della corruzione b) con riferimento alla protezione dei dati.
- Predisposizione delle procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori esposti alla corruzione al fine di individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.
- Predisposizione di un programma formativo generale sui temi dell'etica e della legalità e di un programma specifico rivolto ai dirigenti e ai dipendenti addetti alle aree maggiormente a rischio individuate nel relativo PTPCT.
- Garantire la qualità delle informazioni pubblicate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurando l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali.
- Garanzia del rispetto della normativa in materia di inconfirabilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.
- Individuazione, in ossequio a quanto previsto dalla normativa vigente e dai regolamenti aziendali, dei termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, monitoraggio periodico sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, e trasmissione di un report al Responsabile del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione Trasparenza.

Nel **Piano Performance 2021** inoltre è indicata al livello dei processi interni la seguente specifica Area di *performance*, quale intesa a garantire il rispetto del PTPCT:

PIANO PERFORMANCE 2021						
DIMENSIONE DEI PROCESSI INTERNI	Area di performance della qualità del dato e della trasparenza, integrità e anticorruzione	Garantire l'accessibilità totale dei dati e dei documenti aziendali, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e promuovere al tempo stesso la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio, segreto statistico	Adempiere a tutti gli obblighi di pubblicazione previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) in ossequio da quanto disposto dal Dlg 33/2013 e 97/2016	Relazione Responsabile PTC ATS	Adempimento entro il termine fissato dal PTPCT	Adempimento fissato dal RPCT Aziendale

11. OBIETTIVI E CONTENUTI DEL PIANO GESTIONE RISCHIO CORRUZIONE E ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORI	VALORI SOGLIA 2021	VALORI SOGLIA 2022	VALORI SOGLIA 2023
Rispetto degli obblighi in materia di accesso civico	Rispetto dei termini di risposta	100%	100%	100%
Rispetto degli obblighi di pubblicazione	Grado di completezza, aggiornamento e apertura dei dati pubblicati	100%	100%	100%
Aggiornamento del portale "Amministrazione Trasparente"	Completezza ed immediatezza della pubblicazione dei dati	100%	-	-

Riduzione del rischio di corruzione	Attuazione/implementazione e monitoraggio delle misure previste dal PTPCT	100%	100%	100%
	Numero di processi prioritari da auditare per i quali viene valutato rischio amministrativo-contabile e di corruzione	2	2	2
	Avviare misure di riduzione del rischio amministrativo-contabile e anticorruzione sui processi prioritari	4 (Acquisto beni e servizi – Ciclo passivo – Sperimentazioni - Incarichi)	3	3

Figura 5 – Obiettivi triennali del Piano

12. MONITORAGGIO E RIESAME DELLE MISURE DEL PTPCT

Il monitoraggio e il riesame rappresentano delle fasi importanti del processo di gestione del rischio poiché solo attraverso la verifica della corretta attuazione, la valutazione delle misure il riesame del processo di gestione del rischio è possibile assicurare un’efficace strategia di prevenzione della corruzione. Tali fasi sono fondamentali per al fine di operare, se necessario, delle correzioni migliorative (per mantenere la controllabilità o per ottimizzare le misure individuate).

Il monitoraggio e il riesame hanno come scopo quello di:

- valutare il rischio
- ottenere ulteriori informazioni per migliorare la valutazione del rischio;
- analizzare ed apprendere dagli eventi, cambiamenti, tendenze, successi e fallimenti;
- rilevare i cambiamenti nel contesto esterno ed interno, comprese le modifiche ai criteri di rischio e al rischio stesso, che possano richiedere revisioni dei trattamenti del rischio e delle priorità;
- identificare i rischi emergenti;
- assicurare che le misure di contenimento del rischio siano efficaci ed efficienti sia nella progettazione sia nell’operatività.

La responsabilità, circa la valutazione dei rischi, l’individuazione delle misure per la riduzione degli stessi, la corretta applicazione e l’efficacia delle misure, rientra tra i compiti e le responsabilità dei dirigenti e dei direttori. Questo perché chi opera all’interno del processo conosce in maniera più approfondita le diverse fasi e pertanto è in grado di meglio identificare, anticipare e prevedere dinamicamente le esposizioni di rischio e le relative misure di contenimento.

12.1 ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO 2020

Nel 2020 i referenti del RPCT hanno relazionato circa l’attività di monitoraggio e di attuazione delle misure di propria competenza e sul grado di efficacia delle misure e su eventuali criticità fornendo suggerimenti per il miglioramento del processo e per la gestione del rischio.

Dagli incontri e dalle relazioni è emerso che le misure previste dal Piano sono sostanzialmente applicate, salvo alcune limitate situazioni legate ad esigenze di adeguamento alla nuova organizzazione.

Sono state rivisti i Regolamenti riguardanti alcuni settori:

- Approvazione Regolamento e Prontuario di selezione e scarto per gli archivi. Deliberazione del Direttore Generale n. 277 del 05/05/20217 ;
- Aggiornamento del Regolamento aziendale in materia di accesso agli atti documentale, civico semplice e civico generalizzato- Deliberazione del Commissario Straordinario n. 163 del 24/12/2020;
- Aggiornamento Regolamento per l’affidamento di lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria (oggi Euro 5.350.000,00) di cui alla Deliberazione del Commissario Straordinario della ATS Sardegna n° 79 del 06 febbraio 2020 per il recepimento dell’art. 1 comma 1 del DL 76/2020 convertito con modificazioni dalla L 120/2020;
- Regolamento per le progressioni verticali ATS - Area Comparto Sanità, ai sensi dell’art. 22, comma 15, del D.Lgs. n. 75 del 25 maggio 2017 e s.m.i.;
- “ Linee guida per la gestione degli archivi correnti e di deposito” del 30/04/2020;
- “ Linee guida predisposizione convenzioni/protocolli di intesa e successiva repertoriazione” del 30/04/2020.

Tra i risultati ottenuti dalla strategia di prevenzione della corruzione emerge la maggiore sensibilità da parte del personale dei diversi ruoli e livelli aziendali sugli aspetti di etica professionale e trasparenza rilevabile dalle diverse richieste di informazioni circa i comportamenti da assumere in alcune situazioni.

Una delle criticità riscontrate ed evidenziate con riferimento al settore sanitario anche dal Piano nazionale anticorruzione (delibera ANAC 831/2016), riguarda la difficoltà nell'attuazione della misura della rotazione del personale dovuta a fattori diversi (specializzazione, vincoli contrattuali, ecc.); in ogni caso la riorganizzazione aziendale in corso ha portato a una ridefinizione delle responsabilità in capo ai singoli dipartimenti/servizi tecnico amministrativi e ad una significativa rotazione dei dirigenti e direttori delle principali aree di rischio.

Relativamente all'adempimento obbligatorio di pubblicazione degli atti e documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013, l'attività di monitoraggio è stata svolta mediante periodiche verifiche e analisi dei contenuti delle sezioni dell'Amministrazione trasparente.

Come per l'anno precedente è emersa la necessità di automatizzare i processi di raccolta, gestione e pubblicazione dei dati, in particolar modo per il settore degli appalti e per le sezioni dedicate alla pubblicazione degli incarichi dirigenziali e degli incarichi di consulenza e collaborazione, anche al fine di evitare duplicazioni.

Sarebbe opportuno creare un software che consenta l'inserimento nel sistema dei dati relativi ai pagamenti e alla tipologia degli incarichi conferiti, sinora inseriti manualmente al momento della pubblicazione dei dati.

Anche per l'alimentazione della sezione dell'amministrazione trasparente dedicata ai titolari di incarichi dirigenziali si ritiene improrogabile la definizione di modalità **automatiche per la** raccolta, la pubblicazione, l'aggiornamento e l'oscuramento dei dati. Ciò al fine di migliorare la qualità della pubblicazione e per ridurre i tempi di lavorazione.

Va sottolineato che ad oggi la pubblicazione dei documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" viene oggi fatta esclusivamente con modalità manuali.

12.2 MONITORAGGIO DEL PTPCT: RUOLI E RESPONSABILITÀ

Il Referenti del Piano Anticorruzione (paragrafo 8) al fine di verificare la corretta attuazione delle misure previste nello stesso, relazionano semestralmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il termine del 30 giugno e del 15 novembre novembre sull'attività di monitoraggio e supervisione circa la corretta applicazione delle misure e il rispetto dei termini di implementazione per quelle nuove e forniscono una valutazione sull'efficacia delle misure individuate, nonché considerazioni sulle modalità attraverso le quali è stato effettuato il monitoraggio e tracciati i controlli indicando la presenza di rischi non precedentemente identificati. I Referenti indicano anche le eventuali nuove misure necessarie ad incrementare l'azione preventiva dandone informazione.

Di fatto tutti i Dirigenti, all'interno dei propri processi e per le parti di rispettiva competenza, hanno la responsabilità primaria nell'assicurare la gestione dei rischi anche di corruzione attraverso l'applicazione delle misure di contenimento e l'adeguatezza del sistema di controllo; comunicano immediatamente al RPCT eventuali criticità o misure più adeguate.

Il RPCT al fine di valutare la funzionalità e l'effettiva operatività delle misure, con il supporto della strutture coinvolte, effettua:

- la verifica a campione di alcune misure;
- il monitoraggio sul rispetto dei tempi di implementazione per le nuove misure;
- il monitoraggio sul rispetto degli obiettivi di prevenzione della corruzione assegnati nelle schede di budget e sulla corretta implementazione delle misure ritenute prioritarie;
- monitora il rispetto degli obblighi in materia di accesso civico e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

La relazione annuale che gli RPCT redigono ai sensi dell'art. 1 c. 14 della L. 190 del 2012, sulla base dello schema tipo predisposto dall'ANAC, rendiconta circa i risultati dell'attività svolta evidenziando lo stato di attuazione delle singole azioni sulla base di quanto dichiarato dai singoli Referenti e dai responsabili dei processi.

Oltre a vigilare sull'attuazione delle misure previste, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza può, in qualsiasi momento:

- richiedere ai Servizi/UU.OO., dati e documenti relativi a determinate attività;
- verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità;
- effettuare controlli a campione di natura documentale e, in casi di particolare rilevanza, anche mediante sopralluoghi e verifiche presso le strutture competenti.

13. AREE DI RISCHIO

L'ATS Sardegna già nel PTPCT del 2019 aveva considerato sia le aree di rischio obbligatorie stabilite dalla L. 190/2012 e aveva individuato quelle ulteriori introdotte con l'aggiornamento PNA 2015 e dal nuovo PNA.

L'attività di analisi si è dunque concentrata soprattutto su questi processi.

Le aree di rischio individuate dalla Legge e dall'aggiornamento 2015 del PNA sono distinte in aree generali e aree specifiche e sono le seguenti:

Aree di rischio generali previste dalla L. 190/2012, art. 1, c. 16:

- Autorizzazione o concessione
- Acquisti di beni, servizi e lavori
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

Aree di rischio generali (da aggiornamento PNA 2015):

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso

Aree di rischio specifiche per il settore sanitario (da aggiornamento PNA 2015):

- Attività conseguenti al decesso in ambito intra ospedaliero.
- Attività distrettuali.
- Medicina convenzionata.
- Attività libero professionale/liste di attesa.
- Committenza. rapporti contrattuali con privati accreditati.
- Farmaceutica, dispositivi ed altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni.
- Accredimento strutture.
- Affari generali ed atti amministrativi. assetto organizzativo, relazioni istituzionali e comunicazione pubblica.
- Formazione, ricerca e cambiamento organizzativo. psicologia e benessere organizzativo.
- Prevenzione e protezione. sorveglianza sanitaria. antincendio.
- Aree tecniche aa.ss.ss.ll.
- Dipartimento ict infrastrutture, tecnologie della informazione e delle comunicazioni.
- Data Privacy Officer
- SS.CC. giuridico amministrativa delle aa.ss.ss.ll.
- Dipartimenti di salute mentale e delle dipendenze
- SS.CC. professioni sanitarie

13.1 Emergenza COVID-19 – settori e rischi di corruzione emergenti durante la pandemia.

L'emergenza Covid19 sta richiedendo estremi sforzi al Sistema Sanitario Nazionale e Regionale.

I governi stanno mobilitando risorse economiche senza precedenti e il governo centrale italiano attribuisce poteri straordinari a commissari nazionali e regionali. Molti appalti pubblici vengono aggiudicati ed eseguiti con procedure accelerate, i benefici economici vengono riconosciuti sulla base di semplici autocertificazioni e incredibili quantità di dati clinici e sanitari vengono raccolti quotidianamente ed entrano nel patrimonio pubblico.

Tutto ciò significa che i rischi di distorsione dei processi decisionali e di spesa sono molto più elevati rispetto alle condizioni di "normalità".

Come accaduto in passato in occasione di eventi di particolare importanza, assistiamo anche oggi, durante questa emergenza sanitaria, sociale ed economica così straordinaria, al moltiplicarsi dei rischi di corruzione e di altri comportamenti contrari all'interesse collettivo, perpetrati proprio a causa dell'urgenza richiesta

- **Appalti e contratti pubblici**

L'approvvigionamento nei sistemi sanitari è una delle attività più colpite dalla corruzione. Con la necessità di nuove forniture di dispositivi medici e di medicinali si registrerà un ulteriore stress per gli appalti. L'uso delle procedure d'urgenza, giustificato in questo momento, espone a una serie di nuovi rischi, legati alla riduzione dei tempi, alla concentrazione di poteri decisionali, all'asimmetria informativa nella scelta dei beni da acquistare (es. mascherine, i macchinari per le analisi etc...).

Possibili soluzioni

Processi contrattuali trasparenti: procedure contrattuali aperte e rese trasparenti in modo tempestivo (ad es. il portale CONSIP e MEPA) consentono di individuare più facilmente e rapidamente i casi che meritano controlli più approfonditi, lasciando a corrotti e corruttori meno spazio di manovra.

Whistleblowing: efficaci sistemi di segnalazione interna sono in grado di mitigare il rischio di corruzione, ampliando la sfera del monitoraggio dei processi ai dipendenti delle strutture a rischio.

13.1 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio sarà articolata in tre fasi:

- identificazione;
- analisi;
- ponderazione.

L'identificazione del rischio (o meglio degli eventi rischiosi) ha come obiettivo l'individuazione di comportamenti o fatti, anche solo ipotetici, tramite cui può concretizzarsi il fenomeno corruttivo.

Il coinvolgimento attivo dei responsabili delle articolazioni organizzative titolari del processo è fondamentale in quanto i responsabili delle strutture, avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

Il RPCT, nell'esercizio del suo ruolo, manterrà un atteggiamento attivo, attento ad individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili delle articolazioni organizzative interessate e ad integrare, eventualmente, il registro/catalogo dei rischi, anche mediante confronto (*benchmarking*) con amministrazioni simili, analisi di documenti e banche dati, workshop, focus group, ecc.

Le attività relative all'analisi ed alla ponderazione del rischio saranno svolte secondo le modalità esplicitate nel PNA, a partire dall'analisi dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione e dall'adozione di un approccio di tipo qualitativo, dando il dovuto spazio alla motivazione della valutazione. Coerentemente con l'approccio qualitativo, i criteri utilizzati per la valutazione dell'esposizione al rischio potranno essere operativamente tradotti in indicatori di rischio (*key risk indicators*), eventualmente definiti in collaborazione con altri enti che operano in ambito sanitario.

13.2 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare le misure correttive più idonee a contrastare i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Non ci si dovrà limitare a proporre misure astratte ma dovranno essere previste misure specifiche e puntuali da realizzarsi entro scadenze precise e ragionevoli definite sulla base della priorità rilevate e delle risorse effettivamente disponibili.

L'individuazione e la conseguente programmazione delle misure di contrasto del rischio rappresentano l'elemento centrale e fondamentale del PTPCT.

Pertanto, particolare attenzione sarà dedicata all'individuazione di misure adeguatamente programmate, con definizione di precise responsabilità, scadenze temporali, verificabilità dell'effettiva attuazione e della loro efficacia.

La proposta di misure di contrasto del rischio non sarà compito esclusivo del RPCT ma sarà piuttosto responsabilità di ogni dirigente che, in quanto a conoscenza più di ogni altro dei processi e delle attività del proprio ufficio, è il soggetto più idoneo ad individuare misure incisive volte a prevenire rischi specifici.

Parte II

14. IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

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) recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Il D.Lgs. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», di seguito “d.lgs. 97/2016”, ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Il novellato art. 1, comma 1, del decreto ridefinisce la trasparenza come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni non più solo finalizzate a “favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”, ma soprattutto, e con una modifica assai significativa, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all’attività amministrativa.

Il D.Lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell’ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l’introduzione del nuovo istituto dell’accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l’unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l’introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l’attribuzione ad ANAC della competenza all’irrogazione delle stesse.

Per quanto riguarda la disciplina relativa alle diverse tipologie di accesso (“accesso documentale” di cui al capo V della Legge n. 241/1990;

“accesso civico” e “accesso generalizzato”, disciplinati rispettivamente dall’articolo 5, comma 1 e dall’art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016), si fa riferimento a quanto indicato dalla determinazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, nell’adunanza del 28 dicembre 2016, ha altresì approvato in via definitiva la delibera n. 1310 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.”

I dati pubblicati sul sito istituzionale sono stati selezionati in ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e, più in generale, sulla base del quadro normativo inerente gli obblighi di pubblicazione *on line* delle amministrazioni. 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 alla 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.

L’aggiornamento dei dati contenuti nella sezione “Amministrazione Trasparente” avverrà ogni qualvolta si rendano necessarie modifiche significative dei dati o pubblicazione di documenti urgenti. Ad oggi tutte le informazioni sono state pubblicate ad opera della segreteria del RPCT (responsabile delle pubblicazioni il sig. Giuseppe Sanna), che verifica e monitora la correttezza della pubblicazione e provvede ad effettuare le modifiche richieste sul portale entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta.

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 della pubblicazione di dati e documenti, effettuata in modo continuo ed aperto, sia dagli operatori istituzionali preposti, sia dal pubblico, rappresenta uno stimolo per l'Agenzia a migliorare costantemente la qualità delle informazioni a disposizione degli *stakeholder*.

Attraverso lo strumento della trasparenza l'ATS Sardegna persegue una logica di piena apertura verso l'esterno, al fine di rendicontare in modo semplice e chiaro gli obiettivi raggiunti con le risorse disponibili.

Salvi i limiti previsti dalla normativa (es. tutela dati sensibili in materia di privacy), sono state pubblicate sul sito www.atssardgna.it.it/trasparenza (Amministrazione Trasparente) tutte le informazioni previste dalla norma secondo l'Allegato del d.lgs 33/2013 e s.m.i. d.lgs 97/2016 seguendo criteri di facile accessibilità; completezza e semplicità di consultazione e secondo le indicazioni dell'ANAC.

Per ciascun adempimento ed obbligo di pubblicità l'Azienda individua i dirigenti responsabili della predisposizione e il trasferimento dei dati per la pubblicazione delle informazioni. Entro il 2021 sarà cura del RPCT Aziendale convocare un tavolo con i dirigenti responsabili per l'individuazione all'interno delle singole strutture di un responsabile della pubblicazione dei dati secondo il d.lgs 97/2016. (Allegato 2 – Obblighi di pubblicazione d.lgs 97/2016)

L'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'attuazione, in generale, degli obblighi di pubblicità in materia di trasparenza, sono stati sottoposti anche per il 2020 a verifiche periodiche. Sulla pagina "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Attestazioni OIV o struttura analoga" la valutazione relativa agli obblighi di pubblicazione del 2020, legati alla valutazione sulla trasparenza da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

L'azienda ha dato applicazione alla nuova normativa **sull'accesso civico** (Deliberazione del Commissario Straordinario n. 163 del 24/12/2020). Esso consente a chiunque di accedere alla quasi totalità delle informazioni a disposizione dell'azienda (nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali).

Sono possibili tre diversi accessi agli atti, ai dati e alle informazioni detenute dall'azienda:

1. accesso civico (con la richiesta di pubblicazione obbligatoria dei dati sul sito Amministrazione trasparente, qualora questi non fossero già presenti);
2. accesso documentale (secondo la legge 241 del 1990);
3. accesso generalizzato (secondo il d.lgs. 97/2016) che ha ampliato l'istituto dell'accesso civico, prevedendo che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle PA, nel rispetto di limiti di tutela giuridicamente rilevanti.

14.1 Codice di Comportamento generale e Codice di Comportamento dell'ATS Sardegna

Il 19 giugno 2013 è entrato in vigore il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 4 giugno 2013), che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Le previsioni del Codice, che supera il precedente decreto del Ministro per la funzione pubblica del 28 novembre 2000, sono integrate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni. Il Codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni (definite dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165), con estensione degli obblighi di condotta, per quanto possibile, a tutti i collaboratori o consulenti.

La violazione degli obblighi contenuti nel codice di comportamento costituisce fonte di responsabilità disciplinare.

Il Codice di Comportamento dell'ATS Sardegna, adottato Deliberazione del Direttore Generale n.501 del 29/06/2017, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, integra e specifica il codice adottato dal D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, tiene conto delle Linee guida emanate da ANAC con deliberazione n. 358/2017 e disciplina i seguenti ambiti:

- regali, compensi e altre utilità;
- partecipazione ad associazioni e organizzazioni;
- comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse;
- obbligo di astensione;
- prevenzione della corruzione;
- trasparenza e tracciabilità;
- comportamento nei rapporti privati;
- comportamento in servizio;
- rapporti con il pubblico; disposizioni particolari per i dirigenti responsabili di struttura;
- contratti ed altri atti negoziali;
- ricerca e sperimentazioni;

- attività sanitaria e libera professione;
- sponsorizzazioni e atti di liberalità;
- rapporti con società farmaceutiche e/o ditte produttrici di dispositivi medici;
- vigilanza, monitoraggio e attività formative;
- responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del Codice;
- effetti della violazione del Codice sul sistema premiante.

15. Rotazione del personale

Il quadro normativo vigente nel pubblico impiego privatizzato prevede l'istituto della rotazione del personale.

Tale istituto è rimesso all'autonoma determinazione delle amministrazioni che - tenuto conto di eventuali limiti oggettivi e/o soggettivi - potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici.

Va precisato che sui criteri generali di rotazione deve essere data informazione alle organizzazioni sindacali in modo di consentire loro di presentare osservazioni e proposte, senza che ciò comporti l'apertura di fasi di negoziazione in materia (vedi delib. ANAC n. 13/2015).

Va, inoltre, sottolineato che la rotazione ordinaria rappresenta soprattutto un criterio organizzativo che, nell'ottica del rispetto dei canoni di buona amministrazione ex art. 97 della Costituzione, può contribuire alla crescita del personale rispetto alle conoscenze ed alle competenze, favorendo lo sviluppo professionale del lavoratore.

In tale ottica, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione ed utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale ai fini del miglior utilizzo delle risorse umane disponibili.

Peraltro, la rotazione del personale oltre a doversi considerare misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e come misura di efficienza dell'organizzazione degli uffici in quanto favorisce l'acquisizione di competenze di carattere trasversale e professionalità finalizzate al conseguimento delle finalità istituzionali, è altresì prevista in modo espresso dalla legge n. 190/2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* (art. 1, co 4, lettera e); comma 5, lettera b); comma 10, lettera b), come misura anticorruzione (la rotazione degli incarichi, d'altra parte, già dalla *"Riforma Brunetta"* - D. Lgs. n. 150/2009 - è stata considerata anche **strumento fondamentale di trasparenza e contrasto della corruzione** essendo stata inserita come una delle misure gestionali: l'articolo 16, co 1, lett. I quater, del D. Lgs n. 165/2001 prevede che i dirigenti, con provvedimento motivato, facciano ruotare il personale coinvolto in procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva).

La rotazione non deve essere considerata come misura da applicare acriticamente ed in modo generalizzato a tutte le posizioni lavorative. Deve, altresì, essere rimarcato che nel quadro dell'attuazione del principio di rotazione, fatti salvi gli effetti normo/economici di eventuali diverse ed autonome valutazioni negative del dipendente, non dovrà darsi luogo a riduzioni del trattamento economico attribuito al personale interessato.

In particolare, la rotazione ordinaria - da realizzarsi nel rispetto delle competenze professionali - è considerata nel suddetto Piano, oltre che misura di contrasto dei rischi potenziali di tipo corruttivo, leva organizzativa strategica in grado di favorire lo sviluppo di interessi e competenze ed è prevista non soltanto per le articolazioni organizzative di tipo amministrativo ma anche - in considerazione della radicale e profonda ristrutturazione organizzativa correlata alla definizione ed all'attuazione della riforma sanitaria p.v..

All'uopo si osserva che il quadro normativo di riferimento, confermato dalla più recente giurisprudenza della Corte di Cassazione, prevede l'istituto della rotazione come prassi ordinaria nell'ambito dei rapporti lavorativi nel sistema pubblico privatizzato ex D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Per quanto attiene al personale dirigente oramai è consolidato il c.d. *"principio di durata temporale degli incarichi"* che il legislatore ha adottato per evitare la cementificazione degli incarichi dirigenziali in un unico ambito lavorativo anche a discapito dell'arricchimento della professionalità del dirigente stesso.

15.1 Criteri per la rotazione ordinaria del personale

In linea di massima nelle diverse realtà organizzative la rotazione può avvenire utilizzando uno dei seguenti criteri:

- territoriale, con assegnazione del dipendente ad un diverso ambito territoriale;
- per competenza, con assegnazione del dipendente ad altre competenze;
- per competenza e territorio, con assegnazione del dipendente ad altre competenze e ad altro ambito territoriale.

La rotazione in diverso ambito territoriale dovrà avvenire, di norma, presso la sede più vicina a quella di provenienza al fine di ridurre al minimo il disagio del dipendente.

La rotazione, che potrà riguardare in alcuni casi anche il personale non dirigenziale, specie se preposto allo svolgimento concreto di attività afferenti alle aree maggiormente sensibili al rischio di corruzione, presuppone una idonea azione formativa e di aggiornamento continuo nei confronti dei soggetti che dovranno subentrare nelle attività e di quelli che dovranno essere assegnati ad altre competenze.

La rotazione si applica per tutti i dipendenti laddove si rilevino circostanze che ne impongano l'utilizzo, come in caso di emersione di una situazione di conflitto di interessi che non possa essere diversamente gestita se non imponendo uno spostamento del dipendente ad altro servizio.

Nei limiti delle possibilità garantite dalle risorse disponibili, deve essere assicurato l'affiancamento del dirigente neo-incaricato o dell'operatore non dirigente subentrante nel caso di rotazione applicata a personale non dirigente, affinché questi risultino facilitati nell'acquisizione delle conoscenze necessarie per lo svolgimento delle nuove attività.

In tutti i casi in cui non risulti possibile applicare la rotazione del personale preposto si definiscono le seguenti linee generali di indirizzo:

- applicazione della doppia sottoscrizione del provvedimento conclusivo, sia da parte del soggetto istruttore della pratica, sia del titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- audit dipartimentali incrociati sulle attività svolte;
- composizione delle Commissioni con criteri di rotazione casuale;
- individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara;
- separazione delle funzioni di programmazione rispetto alle funzioni ispettive;
- verbali relativi ai sopralluoghi sempre sottoscritti dall'utente destinatario;
- supervisione/valutazione degli esiti della vigilanza da parte del responsabile gerarchico.

In linea generale, inoltre, deve essere applicato il seguente principio:

- attivazione di meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in *team* che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi).

La rotazione non opera per le figure infungibili, intendendo per tali quelle figure professionali per le quali sono richieste competenze ed esperienze specifiche o è richiesto il possesso di lauree specialistiche o altri titoli di studio posseduti da una sola unità lavorativa e non richiesti per altre figure dirigenziali.

La rotazione del personale potrà essere facilitata da una pianificazione pluriennale delle iniziative formative con l'adozione di programmi orientati a contrastare le tendenze all'esclusività delle competenze e a favorire l'intercambiabilità. In tale ottica l'Azienda potrà orientarsi anche verso l'adozione di sistemi di gestione interni che aggiungano valore alla valutazione delle performance e consentano di favorire l'effettivo sviluppo del capitale professionale potenziale.

15.2 Rotazione ordinaria del personale dirigenziale

La rotazione dei dirigenti, in attuazione dei principi generali sopra declinati, si realizza per le aree per le quali, a discrezione della Direzione strategica e a seguito di una mappatura degli incarichi/funzioni apicali, compatibilmente con l'organico e con l'esigenza di assicurare continuità dell'azione amministrativa e coerenza di indirizzo delle strutture, si prevede la possibilità di favorire lo sviluppo di nuove competenze anche - ma non soltanto - nelle aree alle quali afferiscono i processi a rischio individuati nel PTPCT, prevedendo l'alternanza fra i responsabili di Unità Operative Complesse, fra i Responsabili di Unità Operative Semplici, dei Responsabili di procedimento nonché dei Componenti delle commissioni di gara e di concorso.

La rotazione dei dirigenti per quanto riguarda le UOC avverrà a livello intradipartimentale in modo da evitare potenziali criticità riconducibili allo svolgimento di attività troppo distanti o scarsamente affini rispetto a quelle precedentemente svolte e sarà preceduta da un periodo di affiancamento e tutoraggio.

I dirigenti interessati dalla rotazione dovranno segnalare tempestivamente alla Direzione strategica ed ai competenti uffici gli eventuali fabbisogni formativi specifici correlati all'assunzione del nuovo incarico e potranno comunque avvalersi, anche al termine del periodo di affiancamento, dopo l'assunzione formale del nuovo incarico, dell'attiva collaborazione e dell'accompagnamento del dirigente con il quale si è realizzato l'interscambio all'interno dello stesso Dipartimento.

Per quanto concerne, nello specifico, la rotazione del personale in ambito veterinario, considerato che l'attività di vigilanza e controllo è svolta di norma da Dirigenti Veterinari che operano a volte singolarmente e non in coppia, ai fini del miglioramento della trasparenza e della prevenzione dell'insorgenza di conflitti d'interesse nell'esecuzione dei controlli, allo scopo di garantire il rispetto delle norme per la prevenzione della corruzione, ad esclusione di situazioni caratterizzate da comprovati disagi organizzativi, il criterio per la rotazione del personale è stato definito a suo tempo e rimane in vigore quanto stabilito nel PTPCT 2018/2019 nel Piano rotazione allegato.

15.3 Rotazione ordinaria del personale non dirigenziale

Il principio della rotazione si applica con gradualità anche al personale non dirigenziale, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, avendo cura di evitare discontinuità e rallentamenti nell'attività conseguenti a possibili interferenze con la rotazione del personale dirigenziale.

La rotazione si attua compatibilmente con le esigenze organizzative, le risorse disponibili e le attitudini specifiche richieste, seguendo una programmazione che tiene conto dell'esigenza di salvaguardare il buon andamento e la continuità dell'azione, al fine di assicurare il conseguimento degli obiettivi definiti negli atti di programmazione nazionale e regionale e negli atti di competenza propria dell'Azienda. La rotazione del personale è attuata e monitorata dal Direttore Responsabile della Struttura di assegnazione del dipendente.

15.4 Rotazione straordinaria del personale

L'istituto della rotazione "straordinaria" è previsto dall'art. 16, comma 1, lett. I *quater* del D.Lgs. n. 165/2001 come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Tale misura, cosiddetta rotazione straordinaria, solo nominalmente può associarsi all'istituto generale della rotazione. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'ATS.

La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

Il trasferimento può avvenire con un trasferimento di sede o con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede.

Pur non trattandosi di un provvedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga dato all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misura di tipo cautelare.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

15.5 Tempistica ed immediatezza del provvedimento di eventuale adozione della rotazione straordinaria

L'art. 16, comma 1, lett. I *quater*, del D.Lgs. n. 165/2001 richiama la fase di "avvio di procedimenti penali e disciplinari per condotte di natura corruttiva", senza ulteriori specificazioni (a differenza dell'art. 13 della legge n. 97/2001 che prevede il trasferimento del dipendente a seguito di "rinvio a giudizio").

La parola "procedimento" nel codice penale viene intesa con un significato più ampio rispetto a quella di "processo", perché comprensiva anche della fase delle indagini preliminari, laddove la fase "processuale", invece, inizia con l'esercizio dell'azione penale.

Per quanto sopra, l'ANAC (Delibera n. 215/2019) ritiene che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, comma 1, lett. I *quater*, del D.Lgs. n. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio.

15.6 Durata della rotazione straordinaria

L'ATS provvederà caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura.

15.7 Rapporto tra rotazione straordinaria e trasferimento d'ufficio in caso di rinvio a giudizio

La rotazione straordinaria "anticipa" alla fase di avvio del procedimento penale la conseguenza consistente nel trasferimento ad altro ufficio.

In caso di rinvio a giudizio, per lo stesso fatto, trova applicazione l'istituto del trasferimento disposto dalla legge n. 97/2001. Se il trasferimento è già stato disposto in sede di rotazione straordinaria, l'ATS può nuovamente disporre il

trasferimento (ad esempio ad un ufficio ancora diverso), ma può limitarsi a confermare il trasferimento già disposto, salvo che al provvedimento di conferma si applicano i limiti di validità temporale previsti dalla legge n. 97/2001.

16. Gestione del conflitto di interesse

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Possibili situazioni di conflitto di interesse si possono creare quando, fra il dipendente ed i soggetti interessati dalle attività aziendali, sussistono:

- legami di parentela o affinità sino al secondo grado;
- legami stabili di amicizia e/o di abituale frequentazione;
- legami professionali;
- legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei dipendenti.

Il Responsabile del procedimento ed il dirigente dell'UOC competente ad adottare atti o provvedimenti, nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale, hanno l'obbligo di astensione, così come tutti i dipendenti che svolgano la propria attività nei processi aziendali a maggior rischio di corruzione. I medesimi soggetti hanno il dovere di segnalazione della possibile situazione di conflitto.

La segnalazione del conflitto, anche potenziale, deve essere indirizzata dal dipendente al proprio Responsabile diretto il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere il principio di imparzialità.

Il Responsabile, destinatario della segnalazione, deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, il Responsabile affiderà l'attività ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Il Responsabile, a fronte di segnalazione di conflitti di interesse e di conseguente astensione del dipendente, vigila affinché non siano esercitate pressioni sull'operatore assegnato all'attività in sostituzione del dipendente che si astiene. Nel caso in cui l'obbligo di astensione riguardi il Dirigente Responsabile, la valutazione delle iniziative da assumere sarà effettuata rispettivamente dal Responsabile gerarchicamente superiore.

Per quanto attiene le dichiarazioni pubbliche di interessi da parte dei professionisti del servizio sanitario previste dalla Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, l'ATS ha provveduto ad identificare e segnalare ad AGENAS i dirigenti/professionisti interessati e ad attivare l'applicativo previsto da AGENAS per la compilazione *on line* delle dichiarazioni da effettuarsi tramite il sito www.agenas.it.

Il conflitto di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici L'ANAC con le Linee guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione di conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" (G.U. Serie generale n. 182 del 5.08.2019) ha definito l'ambito di applicazione del conflitto di interesse nelle procedure di gara.

In particolare, l'art. 42 del Codice dei Contratti pubblici si applica a tutti i soggetti che siano coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto pubblico (programmazione, progettazione, preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) o che possano influenzare in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'ente.

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

La dichiarazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato, ha ad oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza. La dichiarazione è rilasciata al responsabile del procedimento. Il RUP rilascia la dichiarazione sui conflitti di interesse al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico.

Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato.

L'amministrazione provvede al protocollo, alla raccolta e alla conservazione delle dichiarazioni acquisite, nonché al loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati all'interno del fascicolo relativo alla singola procedura.

Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, i controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione. Il controllo viene avviato in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate, ad esempio al verificarsi delle situazioni previste per legge o in caso di segnalazione da parte di terzi.

I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante.

I soggetti coinvolti nelle procedure di gestione del contratto pubblico sono tenuti a comunicare immediatamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP il conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla dichiarazione. Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico. La comunicazione è resa per iscritto e protocollata per acquisire certezza in ordine alla data.

L'omissione delle dichiarazioni di cui sopra integra, per i dipendenti pubblici, un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'art. 16 del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

La sussistenza di un conflitto di interesse relativamente ad una procedura di gestione di un contratto pubblico comporta il dovere di astensione dalla partecipazione alla procedura.

La partecipazione alla procedura da parte del soggetto che versi in una situazione di conflitto di interessi comporta l'insorgere delle responsabilità, penali, amministrative e disciplinari, individuate all'art. 42, comma 3, del codice dei contratti pubblici.

Il responsabile dell'ufficio di appartenenza del soggetto interessato o, nel caso di dirigente, il superiore gerarchico, è chiamato a valutare, in contraddittorio con il dichiarante, se la situazione segnalata o comunque accertata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Il titolare del potere sostitutivo che valuta l'esistenza del conflitto di interesse in caso di dirigente apicale è la Direzione Aziendale o un suo delegato.

La valutazione della sussistenza di un conflitto di interessi viene effettuata tenendo in considerazione le ipotesi previste dall'art. 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013. In particolare, occorre valutare se la causa di astensione sia grave e metta in pericolo l'adempimento dei doveri di integrità, indipendenza e imparzialità del dipendente, considerando, altresì, il pregiudizio che potrebbe derivare al decoro e al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. La stazione appaltante deve valutare tutte le circostanze del caso concreto, tenendo conto della propria organizzazione, della specifica procedura espletata nel caso di specie, dei compiti e delle funzioni svolte dal dipendente e degli interessi personali dello stesso.

Nel caso in cui il soggetto responsabile dell'ufficio di appartenenza del soggetto interessato o nel caso di dirigente, il titolare del potere sostitutivo, accerti la sussistenza di un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, lo stesso affida il procedimento ad un diverso funzionario dell'amministrazione oppure, in carenza di idonee figure professionali, lo avoca a sé stesso. Inoltre, tenuto conto della natura e dell'entità del conflitto di interesse, del ruolo svolto dal dipendente nell'ambito della specifica procedura e degli adempimenti posti a suo carico, può adottare ulteriori misure che possono consistere:

- nell'adozione di cautele aggiuntive rispetto a quelle ordinarie in materia di controlli, comunicazione, pubblicità;
- nell'intervento di altri soggetti con funzione di supervisione e controllo;
- nell'adozione di obblighi più stringenti di motivazione delle scelte adottate, soprattutto con riferimento alle scelte connotate da un elevato grado di discrezionalità.

I componenti degli organi delle commissioni aggiudicatrici che partecipano alla procedura di gara mediante l'adozione di provvedimenti di autorizzazione o approvazione e versino in una situazione di conflitto di interessi si astengono dal partecipare alla decisione, nel rispetto della normativa vigente.

Per quanto riguarda l'esclusione dalla gara del concorrente si fa riferimento a quanto previsto dalle Linee guida dell'ANAC n. 15/2019.

Tra le misure atte a prevenire il rischio di interferenza, particolare attenzione deve essere dedicata al rispetto degli obblighi di dichiarazione, di comunicazione e di astensione.

E' cura del RPCT, d'intesa con il dirigente competente, monitorare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione anche in considerazione delle informazioni acquisite con le dichiarazioni di cui all'art. 6, comma 1 del D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990.

Il RPCT, in collaborazione con la Direzione Aziendale, fornirà informativa scritta ai dipendenti che operano nella suddetta UOC sulle sanzioni applicabili in caso di omessa/falsa dichiarazione sulla sussistenza di situazioni di rischio, individuabili nelle sanzioni disciplinari di cui all'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013 oltre che nella responsabilità amministrativa e penale. saranno indicate ai dipendenti anche gli effetti della violazione delle disposizioni sul conflitto di interessi sul procedimento amministrativo e sul provvedimento conclusivo dello stesso.

- Linee guida Giunta Regionale della Sardegna n. 65/31 del 06/12/2016;

- Linee Guida ATS Sardegna PG/2017/241268 del 05/07/2017;
- Direttiva ATS Sardegna incarichi extra istituzionali, Codice di Comportamento, Incompatibilità, Conflitto di Interessi NP/2018/72116 del 26.10.2018.

17. Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione

La Legge 190/2012 introduce il nuovo art. 35 *bis* del Decreto Legislativo n. 165/2001 che pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

17.1 Nuovo art. 35 bis D.Lgs 165/2001

“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”. Misure da attuare:

Con riferimento alla formazione di commissioni ed alle assegnazioni agli uffici di cui all'art. 35 *bis* del Decreto Legislativo n. 165/2001, l'ATS procederà all'acquisizione a cura del Responsabile del Procedimento/Direttore di UOC di apposite dichiarazioni, ai sensi del DPR n. 445/2000, di assenza di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale.

Il Responsabile del procedimento/Direttore di UOC che ha acquisito le dichiarazioni provvederà, anche con la collaborazione degli uffici preposti, alla messa in atto degli opportuni controlli finalizzati a verificare la veridicità di quanto dichiarato e provvederà a trasmettere relazione periodica inerente la messa in atto della misura di prevenzione con l'indicazione del numero di dichiarazioni acquisite, del numero di dichiarazioni per le quali sono stati richiesti i controlli e con l'indicazione delle determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo.

18. Incompatibilità/Inconferibilità incarichi

A seguito delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni introdotte dalla Legge 190/2012, sulla base della quale è stato emanato il Decreto Legislativo n. 39/2013, l'Agenzia si attiva per conformarsi ai relativi disposti assumendo a riferimento anche la delibera ANAC n. 149 del 22 dicembre 2014 “Interpretazione e applicazione del decreto legislativo n. 39/2013 nel settore sanitario” e la delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”.

L'inconferibilità comporta la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, nonché a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g). Si ricorda che l'obbligo suddetto, previsto dall'art.20, è condizione di efficacia per l'acquisizione dell'incarico.

L'incompatibilità, invece, comporta l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h). L'ATS Sardegna applica le seguenti misure di prevenzione:

- 1. acquisizione di apposite dichiarazioni (dichiarazione sostitutiva per inconferibilità degli incarichi dirigenziali
dichiarazione sostitutiva per incompatibilità degli incarichi dirigenziali);

- 2. acquisizione, con cadenza annuale, della dichiarazione sostitutiva per incompatibilità degli incarichi dirigenziali ex art. 20, comma 2, D.Lgs. n. 39/2013;
- 3. accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità (delib. ANAC n. 833/2016).

18.1 Svolgimento di incarichi di ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali

L'ATS Sardegna, ha disciplinato la materia (vedi paragrafo 16) in ordine alla materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi extraistituzionali ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.”.

L'Azienda detta i criteri oggettivi e predeterminati, tali da escludere casi d'incompatibilità, sia di diritto sia di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente nonché le procedure per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività/incarichi extraistituzionali del personale dipendente che abbiano carattere di occasionalità e temporaneità e non siano compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio.

Controlli e Regime Sanzionatorio:

- 1. L'osservanza delle disposizioni, stabilite dal presente regolamento, è soggetta alle verifiche effettuate a campione e/o mirate sui dipendenti da parte del competente Servizio Ispettivo (Deliberazione del Commissario Straordinario n.375 del 12/06/2020).
- 2. Il Servizio Ispettivo segnala al Responsabile della Struttura di appartenenza del dipendente e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari le eventuali difformità rilevate affinché siano attivate le conseguenti procedure disciplinari.
- 3. La violazione della normativa in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi comporta l'applicazione di specifico regime sanzionatorio per il quale si rimanda al suddetto regolamento aziendale.

19. Revolving door-Pantouflage

Al fine di assicurare attuazione alla misura di prevenzione obbligatoria concernente l'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, tenuto conto del disposto di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede il divieto, a carico dei dipendenti (sono da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo – cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015) che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti stessi, l'Azienda consegna ai dipendenti dimissionari apposita informativa (secondo il fac-simile sotto riportato), con contestuale sottoscrizione di dichiarazione in calce circa l'avvenuta consegna della stessa.

Occorre precisare che nel novero dei “poteri autoritativi e negoziali” rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono, unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017) e che il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Dal 2018 l'ente ha aderito al progetto "WhistleblowingPA" di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali ed ha adottato la relativa piattaforma informatica.

La piattaforma è accessibile dal sito istituzionale:

<https://www.atsardegna.it/piattaforma-segnalazioni-whistleblowing>

21. Formazione

La conoscenza dei disposti normativi, delle misure organizzative e dei sistemi di controllo interno dell'Azienda, rappresenta un importante strumento che può favorire lo sviluppo di una cultura della legalità.

Il Piano di Formazione, in linea di massima, prevede l'erogazione di una formazione di base a tutti gli operatori (anche attraverso la metodologia FAD - Formazione A Distanza on line) in materia di etica e cultura della legalità. A questa si aggiungono eventi specifici rivolti a particolari gruppi di operatori (dirigenti, specifiche figure professionali, ecc.) per affrontare in modo dettagliato i contenuti della normativa in rapporto all'applicazione della stessa ai processi aziendali.

Nel Piano i percorsi di formazione sono programmati tenendo presente una strutturazione su diversi livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, anche con modalità FAD: riguarda le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale) che debbono coinvolgere tutti i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione, debbono riguardare il contenuto del Codice di Comportamento e del Codice Disciplinare e devono ricomprendere anche l'esame di casi concreti;
- b) livello specifico per figure professionali, rivolto al Responsabile della Prevenzione, ai Referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: in tema di fattispecie di reato, strumenti utilizzati per la prevenzione (PTPCT, Codice di Comportamento e tematiche settoriali), in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione;
- c) livello specifico per settori di attività: è prevista l'organizzazione di appositi focus group, composti da un numero ristretto di dipendenti e guidati da un Dirigente o un operatore esperto con funzione di animatore, nell'ambito dei quali vengono esaminate ed affrontate problematiche concrete di prevenzione della corruzione, calate nel contesto dell'attività di settore, al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato nelle diverse situazioni.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della Prevenzione in raccordo operativo con il Responsabile della Formazione e con i dirigenti Responsabili di UOC, per le aree tematiche di rispettiva competenza.

Le iniziative di formazione tengono conto del contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi.

Il tutto considerando le limitazioni imposte dai Decreti del Presidente del Consiglio dei ministri (DPCM) che detta le misure di contrasto alla pandemia e di prevenzione del contagio da COVID-19.

22. Patti di Integrità negli affidamenti

Tramite le articolazioni organizzative competenti in materia di procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, l'ATS Sardegna ha inserito il Patto di Integrità in tutte le procedure bandite. Il Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati dall'ATS Sardegna.

L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara, a tutte le procedure negoziate e agli affidamenti anche di importo inferiore a 40.000 euro, nonché per l'iscrizione all'Elenco Fornitori Telematici. Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara e nelle lettere di invito.

Una copia del Patto di Integrità, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, deve essere allegata alla documentazione amministrativa richiesta ai fini della procedura di affidamento o dell'iscrizione all'Elenco Fornitori Telematico. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

Il Patto di Integrità ha efficacia dal momento della presentazione delle offerte, in fase di affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture e sino alla completa esecuzione dei contratti aggiudicati.

Per quanto concerne i provvedimenti da assumere in caso di violazione di uno degli obblighi previsti, si rimanda a quanto sancito nel Patto di Integrità (Deliberazione del Direttore Generale n. 437 del 04/06/2019).

23. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti

L'art. 1, comma 9, lett. d) della legge 190/2012 e s.m.i. prevede l'obbligo del monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. L'ATS Sardegna prevede il monitoraggio semestrale dei tempi di conclusione. Il report deve essere trasmesso da tutti i responsabili di UOC e di UOSD al Responsabile della Prevenzione della corruzione e Trasparenza entro il giorno 30 del mese successivo a quello del periodo oggetto di monitoraggio. Ai sensi dell'art. 1, comma 28, della L. n. 190/2012 e s.m.i..

24. Misure Specifiche

Le misure specifiche sono indicate nell'Allegato 2 all'interno delle schede relative ai singoli processi organizzativi mappati in corrispondenza dei rischi potenziali rilevati.

25. Misure Trasversali di Prevenzione

L'ATS considera fra le ulteriori misure trasversali di prevenzione, finalizzate sia alla prevenzione della corruzione, sia al buon andamento dell'attività dell'amministrazione, l'articolato sistema dei controlli interni costituito da:

- Controllo di Gestione;
- Internal Auditing;
- Percorsi attuativi della Certificabilità;
- Risk management;
- Valutazione della performance.

Saranno, pertanto, adottate tutte le misure necessarie al fine di evitare ridondanze e di razionalizzare le attività istituzionali in un'ottica di integrazione, efficienza/efficacia e coerenza interna.

26. Flussi informativi

All'interno del PTPCT sono identificati i Referenti che relazionano periodicamente verso il Responsabile per la Prevenzione della corruzione e Trasparenza al fine di aggiornarlo sia sullo stato di attuazione e adeguatezza del Piano sia sulle attività di monitoraggio svolte.

Al RPC debbono essere indirizzati (con periodicità definita, o per ogni singolo evento, o a richiesta) adeguati flussi informativi costituiti da:

- stato di avanzamento delle misure di prevenzione e/o modifica delle aree di rischio/controlli (da parte dei Referenti);
- segnalazioni indirizzate alla Direzione da parte di soggetti interni o esterni inerenti ipotesi di reato: il RPC accerta che chi segnala al superiore gerarchico o ai soggetti apicali dell'Azienda condotte illecite, o loro prodromi, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto che intrattiene, non subisca ingiuste ripercussioni o misure discriminatorie, dirette o indirette. Sono fatte salve le perseguibilità a fronte delle responsabilità penali per calunnia o diffamazione e di quelle civili per risarcimento del danno ingiustamente cagionato;
- informazioni su procedimenti disciplinari e segnalazioni di violazioni del Codice di Comportamento (da parte dell' UPD);
- indicatori di Rischio, quali gare deserte, assegnazioni a fornitore unico e/o in emergenza;
- numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi dirigenziali;
- verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;

27. Giornate della Trasparenza

L'articolo 10, comma 6, del d.lgs. n. 33/2013 stabilisce che *"Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica."*

Tale giornata verranno svolte tenendo in considerazione la situazione pandemica in corso, e secondo i dispositivi indicati nei DPCM contro la diffusione del COVID-19.

L'iniziativa verrà rivolta alla cittadinanza, alle associazioni di volontariato impegnate nella tutela dei diritti dei pazienti e al personale dipendente.

28. Violazioni del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e responsabilità.

Ai sensi dell'art. 1, c. 14, della Legge 190/2012 e s.m.i., in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile della Prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, ss.ii.

29. Prospettive evolutive

Tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, e visto il differimento da parte del Consiglio dell'Autorità, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione e l'elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023, il processo di revisione metodologica proposto, seppur

avviato, non ha, al momento dell'adozione/pubblicazione del presente Piano, ancora prodotto evidenze sufficientemente strutturate o comunque tali da poter essere documentate adeguatamente, soprattutto per quanto concerne gli aspetti relativi all'analisi descrittiva dei processi (o rappresentazione degli elementi descrittivi), agli aspetti dell'identificazione dei rischi correlati alle singole attività del processo e all'analisi dei fattori abilitanti.

Non è stato possibile portare a termine, nel lasso di tempo a disposizione, il passaggio dal livello di analisi per processo a quello, più dettagliato, di analisi per attività che richiede comunque un significativo impegno temporale, la contestuale partecipazione attiva dei diversi responsabili dei processi mappati ed il loro fattivo coinvolgimento nella definizione/misura dei singoli indicatori di esposizione al rischio per giungere ad una valutazione complessiva e condivisa del livello di esposizione, prima di poter procedere con le successive fasi del processo di gestione del rischio stesso.

Per le ragioni sopra sinteticamente esposte, il lavoro già intrapreso secondo le indicazioni del nuovo PNA proseguirà con gradualità nel corso dell'anno 2021, parallelamente alla messa in atto delle azioni indicate e descritte nelle pagine precedenti, tenendo conto della definizione di processo suggerita dal PNA stesso.

L'elenco dei processi potrà essere aggregato nelle cosiddette "aree a rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in "generali" e "specifiche". Le aree "generali" sono comuni a tutte le pubbliche amministrazioni (ad es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle "specifiche" riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività svolte dalla stessa. Ogni singolo processo dovrà essere descritto nei suoi elementi di base:

- che cos'è e che finalità ha;
- quali sono le attività che compongono il processo;
- responsabilità complessiva del progetto e indicazione dei soggetti che svolgono le attività del processo.

Tale descrizione di base potrà essere perfezionata con l'aggiunta di ulteriori elementi di descrizione.

L'ultima fase della mappatura dei processi è costituita dalla rappresentazione degli elementi descrittivi del processo precedentemente citati.

30. Relazione del RPCT

Entro il 15 dicembre di ogni anno, o diverso termine stabilito dall'ANAC, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza provvede a redigere una relazione (su schema ANAC) diretta a riepilogare l'attività svolta e risultati conseguiti. Tale documento è pubblicato sul sito internet nella sezione apposita come previsto dall'art. 1 comma 14 della L.190/2012 e viene trasmesso al Nucleo di valutazione e al Direttore generale dell'Azienda.

31. Trasparenza e privacy

La pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti prevista dalla normativa sulla trasparenza deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196/2003). Le strutture aziendali responsabili della pubblicazione devono pertanto effettuare un'attività di bilanciamento degli interessi tra i due diritti coinvolti: il diritto all'informazione del cittadino da una parte e il diritto alla riservatezza della persona fisica dall'altra.

Prima di procedere alla pubblicazione sul sito web è necessario:

- individuare se esiste un presupposto di legge o di regolamento che legittima la diffusione del documento che contiene dati personali;
- verificare, caso per caso, se i dati personali contenuti nel documento sono necessari rispetto alle finalità della pubblicazione ed eventualmente oscurare determinate informazioni, tenendo sempre presente l'importante principio di minimizzazione dei dati personali contenuto nel Regolamento UE 2016/679.

32. Entrata in vigore

Il PTPCT 2021, entra in vigore a decorrere dal 01/04/2021. E' pubblicato sul sito web ATS Sardegna, sezione "Amministrazione Trasparente" - sotto sezione "Altri Contenuti" - "Corruzione". Si richiama in applicazione al presente PTPCT, per quanto non esplicitamente menzionato, la normativa vigente in materia.