

Appendice descrittiva - Registro rischi e schede misure di prevenzione

➤ CODICE DI COMPORTAMENTO

In applicazione dell'art. 54 co. del d.lgs. 165/2001, con deliberazione del Commissario Straordinario n. 791 del 7 giugno 2019 si è proceduto all'approvazione del Codice Etico e di Comportamento dei dipendenti, dei collaboratori e dei consulenti dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "G. Martino" di Messina.

Nei primi giorni del mese di Dicembre 2022 è stato organizzato il corso di formazione rivolto a tutti i dipendenti sulla Buona Amministrazione, con un focus dedicato ai temi del codice di comportamento.

Il Codice costituisce una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano il comportamento dei dipendenti, integrando le disposizioni del D.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni). Il Codice di comportamento si applica ai dipendenti dell'Azienda, al personale universitario che opera all'interno della stessa, agli specializzandi, a tutti i collaboratori o consulenti a qualsiasi titolo ed ai dipendenti di ditte esterne limitatamente ai rapporti con l'Azienda medesima.

Alla luce delle nuove Linee ANAC di cui alla delibera n. 177 del 19.2.2020, con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 2613 del 28/12/2022 Il codice etico di comportamento, unitamente al codice disciplinare, è stato aggiornato a seguito di procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV, al fine di adempiere alla disposizione dell'art. 4 del D.L. 36/2022, convertito con modificazioni dalla L. n. 79 del 20.06.2022., che prevedeva che entro il 31.12.2022, dovesse essere aggiornato il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, per il *"corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici"*.

Il codice di recente approvato dall'Azienda contiene le disposizioni indicate nel D.P.R. n.62/2013, non essendo ancora pubblicato il nuovo codice, e quelle ulteriori in base alle caratteristiche specifiche dell'Azienda, oltre il codice disciplinare come previsto nei singoli contratti di lavoro: Area Sanità, Area Funzioni Locali e Comparto Sanità.

In tutti gli atti di incarico ed i contratti deve essere inserita la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento e copia del codice aziendale viene consegnata o viene indicato il link di riferimento di A.T., all'atto della sottoscrizione dei contratti di lavoro e di conferimento di incarichi. Come previsto nel PNA 2022 sul pantouflage (sliding doors), per quanto non ancora operativo alla data di adozione del codice di comportamento, si è ritenuto opportuno inserire un'apposita procedura per l'incompatibilità successiva.

Il Codice di comportamento dell'A.O.U. è reso pubblico tramite la pubblicazione sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

L'UPD annualmente deve redigere una relazione sullo stato di applicazione del Codice, sulla cui osservanza ciascun dirigente è obbligato a vigilare, mentre i dirigenti apicali devono relazionare sull'applicazione dello stesso nella struttura da essi gestita, in specifica parte dedicata della relazione annuale ovvero segnalando al RPCT, casi di violazione che diano luogo ad episodi di maladministration.

Per quanto riguarda la formazione in materia è programmata per l'anno per il 2023 per tutti i dipendenti apposita sessione per diffondere il nuovo codice di comportamento aziendale.

La pianificazione 2023 inoltre prevede sotto la responsabilità del Dirigente dell'UOC Gestione Risorse Umane e del RPCT:

PIAO 2023-2025 ALLEGATO 4.3.1

- Divulgazione del Codice mediante consegna ai dipendenti neo assunti ed ai nuovi collaboratori esterni.
- Verifica sull'osservanza dei doveri di comportamento.

Nell'assoluta consapevolezza che la Pubblica Amministrazione, come infrastruttura strategica per lo sviluppo del Paese impegnata nella realizzazione dei progetti del PNRR, non può prescindere dalla giusta valorizzazione e responsabilizzazione delle persone che lavorano per l'interesse collettivo quali leve indispensabili per la crescita dei lavoratori e delle organizzazioni è stato presentato lo schema di decreto del Presidente della Repubblica, contenente modifiche al vigente Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con l'obiettivo di modernizzare il DPR n. 62/2013 e di adeguarlo al nuovo contesto socio-lavorativo ed alle esigenze di maggiore tutela dell'ambiente, del rispetto del principio di non discriminazione nei luoghi di lavoro e a quelle derivanti dalla maggiore diffusione di internet e dei social media. Il decreto adottato in attuazione di quanto previsto dal cosiddetto decreto legge 'PNRR 2' (dl n. 36/2022) ed approvato dal CdM il 1 dicembre 2022, integra gli elementi costitutivi della milestone del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza dedicata alla riforma della P. A. che dovrà essere conclusa entro il 30 giugno 2023. In particolare tra le principali novità del DPR, compaiono: il divieto di discriminazioni basate sulle condizioni personali del dipendente (ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione), i criteri di misurazione della performance e l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo, la responsabilità attribuita ai dirigenti per la crescita dei propri collaboratori e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, l'adozione di comportamenti 'green', rispetto dell'ambiente per contribuire alla riduzione del consumo energetico e della risorsa idrica, alla riduzione dei rifiuti e al loro riciclo, la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non devono in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro.

Questa Azienda, pertanto, procederà a modificare il Codice di Comportamento approvato a fine Dicembre 2022, al fine di realizzare la giusta valorizzazione delle persone che lavorano per l'interesse collettivo e la loro responsabilizzazione, quali leve indispensabili per la crescita degli stessi lavoratori e quindi dell'Azienda stessa, anche se il Consiglio di Stato ha espresso parere non favorevole (n. 93/2023) e richiesto chiarimenti sullo schema di DPR recante modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, in quanto l'insieme delle nuove regole che il decreto si propone di introdurre, per la loro capacità di incidere come fonti di nuove responsabilità disciplinari ed anche, a determinati effetti, penali, civili, amministrative e contabili sulla sfera dei diritti e delle libertà dei singoli, meritano di essere valutate, e attentamente ponderate da parte della stessa Amministrazione proponente, nella loro stretta necessità oltre che nella loro adeguatezza, quando si tenga conto che esse sono destinate ad applicarsi ai tanti contesti organizzativi e funzionali delle tante pubbliche amministrazioni. Le riserve dei giudici amministrativi sono relative alle regole introdotte tra le quali, quelle riferibili all'area dei doveri concernenti la tutela dell'immagine della pubblica amministrazione, in relazione all'utilizzo delle nuove tecnologie, mezzi di informazione, social media, rilevando una indeterminatezza delle condotte sanzionabili favorita anche dall'utilizzo di espressioni linguistiche molte delle quali tratte dal linguaggio tecnico e lasciate prive di definizioni atte a esplicitarne il significato ed in relazione alle regole di condotta in materia di rispetto dell'ambiente, ritenendo opportuno fare un'analisi che dia conto degli sprechi intervenuti nelle risorse e nei materiali e di quanto essi siano addebitabili a comportamenti individuali anziché a carenze di sistema ed al regime di finanziamento in consolidamento di bilancio.

➤ **MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - INCONFERIBILITA'/INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI – FORMAZIONE DI COMMISSIONI – RAPPORTI CON FORNITORI**

Il conflitto d'interessi è una circostanza che favorisce il rischio che un dipendente della P.A., nell'esercizio dei propri doveri d'ufficio, possa anteporre un interesse proprio, e pertanto secondario all'interesse pubblico primario, che è chiamato a compiere in funzione del proprio rapporto di dipendenza con la P.A. Il rischio è dato dall'interferenza o dalla possibile interferenza dei due interessi. Varie norme del nostro ordinamento riguardano la disciplina del conflitto di interessi dei pubblici dipendenti; l'articolo 1, comma 41 della legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis della legge n. 241/1990, che dispone: "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale". Tale norma contiene due tipi di prescrizioni per i dipendenti che ricoprono le cariche di cui sopra: l'obbligo di astensione ed il dovere di segnalazione. Tale norma va poi coordinata con le disposizioni contenute negli articoli 3, 6 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 62/2013 e nei corrispondenti articoli del Codice di comportamento dei dipendenti della AOU, nel quale l'Azienda ha individuato una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, con la previsione di apposite misure in relazione alle peculiari funzioni e attività svolte.

Al fine di far emergere possibili conflitti di interesse con l'attività della struttura di assegnazione e con i compiti affidati, ai sensi dell'art. 6 del Codice di Comportamento DPR 62/2013, ogni lavoratore, quando viene assegnato ad una struttura è tenuto a informare il relativo responsabile di tutti i rapporti di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni. La disposizione si applica:

o a tutto il personale dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo determinato;

- a tutto il personale universitario integrato nell'attività assistenziale;
- a tutto il personale dipendente di altre pubbliche amministrazioni, acquisito in comando o distacco, ivi compreso il personale che opera in ambito aziendale a titolo di "comando finalizzato";
- a tutto il personale che opera in azienda con altre forme di lavoro flessibile.

La comunicazione va prodotta all'atto dell'assunzione/reclutamento e della prima assegnazione e ogni qual volta il dipendente venga assegnato ad una diversa struttura organizzativa o vi sia un mutamento tale da richiedere apposita segnalazione.

Per il conferimento degli incarichi, ritenuto che questa Amministrazione è una Azienda Ospedaliera Universitaria, tutti gli atti e i regolamenti attinenti alla gestione del personale, compresi quelli relativi all'attribuzione degli incarichi, sono adottati nel rispetto del Protocollo d'intesa tra Regione Siciliana e l'Università degli Studi di Messina adottato con Decreto dell'Assessorato della Salute del 10 marzo 2020 e pubblicato nella G.U.R.S. n. 74 del 3.4.2020.

Al fine di assicurare la maggiore trasparenza possibile della procedura per l'individuazione e le motivazioni della scelta del dirigente da individuare, l'A.O.U. si è dotata di apposito Regolamento per l'affidamento degli incarichi dirigenziali, approvato con delibera del Direttore Generale pro tempore n° 837 del 08/06/2020, che disciplina le modalità di conferimento, valutazione e revoca di tutti gli incarichi in area sanitaria medica e non medica.

Sarà, tuttavia, cura del responsabile della struttura competente, implementare i relativi atti regolamentari con tutte le misure di cui al Piano Anticorruzione Nazionale vigente, con specifico AOU G. Martino PIAO 2023-2025

PIAO 2023-2025 ALLEGATO 4.3.1

riferimento agli incarichi conferiti in ambito sanitario, quali, solo per esempio, la predeterminazione dei criteri di scelta con pubblicazione preventiva degli stessi, specificazioni e motivazioni esaustive circa le scelte operate, pubblicazione integrale degli atti di conferimento, ecc..., oltre che disciplinare il conferimento degli incarichi per l'area professionale, tecnica e amministrativa.

All'atto del conferimento di un incarico, l'U.O. Risorse Umane si accerta che gli interessati rendano la dichiarazione di inconfiribilità, su appositi moduli predisposti per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi nel rispetto delle disposizioni di legge e delle indicazioni regionali. Successivamente, l'U.O. Risorse Umane effettua i controlli sulle dichiarazioni rese all'atto del conferimento degli incarichi, relativamente ai procedimenti penali, richiedendo il casellario giudiziale e verifica, per le figure professionali che hanno l'obbligo, l'effettiva iscrizione all'albo professionale. La stessa U.O. rende l'attestazione dell'avvenuta verifica che deve essere pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito aziendale, unitamente alla dichiarazione. Il RPCT controlla l'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

Per i dipendenti si prevede la misura relativa al monitoraggio della situazione di conflitto, attraverso l'aggiornamento, con cadenza biennale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e con cadenza annuale l'U.O. Risorse Umane deve ricordare a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate. La segnalazione del conflitto deve essere visionata dal Dirigente apicale presso cui presta servizio il dipendente in posizione di conflitto, quindi, i Responsabili dei Dipartimenti/UOC e UOSD ricevono e valutano le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale afferente la propria struttura. Il Dirigente medesimo, esaminate le circostanze, valuterà la sussistenza di un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, comunicando l'esito della valutazione al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente medesimo. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dallo stesso Dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il medesimo Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. La violazione di questa disposizione costituirà fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso. Qualora il conflitto di interesse riguardi il dirigente apicale sarà il Direttore di Dipartimento o il Direttore Amministrativo e Sanitario, secondo le rispettive competenze a valutare le iniziative da assumere. I Direttori delle UU.OO. dovranno rilevare e comunicare, con cadenza annuale, alla Direzione Generale ed al RPCT la sussistenza di eventuali conflitti di interesse verificatisi nelle UU.OO. di competenza, le ragioni che hanno determinato l'obbligo di astensione ed i conseguenti adempimenti adottati.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013 l'Azienda verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti, all'atto del conferimento di assegnazione agli uffici o all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso.

Per quanto riguarda i casi di condanna anche non definitiva la Legge 190/2012 dispone che non possono essere conferiti:

- partecipazione, anche con compiti di segreteria, a commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

PIAO 2023-2025 ALLEGATO 4.3.1

- assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;

- partecipazione alle commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Su specifico modulo, i componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara dichiarano che non sussistono situazioni di conflitto di interessi.

Le misure organizzative per l'anno 2023 sono:

- Acquisizione di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità dell'incarico, da parte di ciascun dipendente che è obbligato a comunicare alla UOC Risorse Umane, ogni provvedimento di condanna anche non definitiva per uno dei reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale;
- Comunicazione del Responsabile della UOC Risorse Umane dei provvedimenti di condanna ricevuti al RPCT, ai Responsabili delle strutture deputate all'acquisizione di lavori, beni e servizi e all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- Acquisizione da parte di ciascuna struttura, all'atto di nomina della Commissione della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità dell'incarico.
- Verifica massiva, con avvio nell'anno 2023, per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo.

In caso di incarichi di consulenza e collaborazione comunque denominati, la struttura conferente deve provvedere alla loro raccolta nonché ad effettuare apposita verifica sulla insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse.

Per gli incarichi libero professionali, la U.O. Risorse Umane si accerta che gli interessati rendano la dichiarazione di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico. Il RPCT verifica che annualmente le autodichiarazioni poi vengono pubblicate a cura della U.O. Risorse Umane. La procedura per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi è prevista dal Regolamento per l'attribuzione di incarichi al personale dipendente. La Struttura complessa Risorse Umane ha il compito provvedere anche alla successiva pubblicazione degli incarichi ai sensi degli artt. 18, D.Lgs. n. 33/2013 e 53, comma 14, D.Lgs. n. 165/2001 nella sottosezione di secondo livello dedicata della sezione "Amministrazione trasparente".

Inoltre, nei processi di nomina e attribuzione degli incarichi, sin dalla fase di svolgimento delle diverse modalità di reclutamento, l'obiettivo è quello di dare massima evidenza ai sistemi di valutazione e di individuazione dei soggetti destinatari dei provvedimenti, sia con riferimento ad assunzioni a tempo determinato che anche in ruolo, anche attraverso la prevista pubblicazione dei verbali contenenti i criteri di valutazione e delle tracce delle prove d'esame.

L'U.O. Affari Generali, chiede contestualmente al preventivo di spesa ai legali esterni incaricati della difesa in giudizio la dichiarazione - su specifico modulo predisposto - di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche. Successivamente, all'atto del conferimento dei singoli incarichi, l'U.O. Affari Generali effettua i controlli sulle dichiarazioni rese e rende l'attestazione dell'avvenuta verifica che deve essere pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito aziendale, unitamente alla dichiarazione.

PIAO 2023-2025 ALLEGATO 4.3.1

Il RPCT controlla l'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001. Non si prevede aggiornamento, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, in quanto la dichiarazione viene richiesta ad ogni singolo professionista all'atto del conferimento e nel disciplinare di incarico è previsto il dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente al conferimento dell'incarico. In tale caso, si procede alla revoca dell'incarico e se il conflitto dichiarato lo richiede anche la cancellazione dell'iscrizione all'elenco degli avvocati esterni, attraverso l'aggiornamento dello stesso che viene pubblicato nel sito aziendale.

In conclusione, si prevedono le seguenti misure organizzative:

- Preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico con allegato Curriculum Vitae in formato europeo;
- Verifica della dichiarazione sulla base degli incarichi risultanti dal curriculum e dei fatti noti comunque acquisiti;
- Pubblicazione dell'atto del conferimento dell'incarico e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità resa dal destinatario dell'incarico;

Si segnala in linea generale che nell'anno 2022 è stata eseguita una maggiore sensibilizzazione delle strutture all'osservanza delle disposizioni in materia di pubblicazione degli atti dei consulenti e delle collaborazioni, in seguito a costanti interlocuzioni con il RPCT e l'OIV.

I professionisti, sia di area Sanitaria che amministrativa, nell'espletamento di attività inerenti alla funzione che implicano responsabilità nella gestione di risorse e di processi decisionali in materia di farmaci, dispositivi, altre tecnologie, nonché ricerca, sperimentazione, sponsorizzazione, o possano comportare rapporti con società esterne, devono rendere conoscibili le relazioni e/o interessi che possono coinvolgerli, anche con riferimento ai prossimi congiunti. Nell'ambito dello svolgimento di attività di ricerca, insegnamento, produzione scientifica il personale aziendale è altresì tenuto a rendere evidente l'assenza di situazioni di conflitto di interessi o la sussistenza di eventuali contributi economici esterni.

Il Referente per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, deve monitorare i rapporti tra l'Azienda ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti dell'Azienda. Detta attività dovrà essere riportata dai Referenti nella relazione annuale al RPCT.

L'attività di sperimentazione clinica deve ritenersi a rischio corruttivo molto alto poiché lo studio e la sperimentazione sono propedeutici alla commercializzazione dei farmaci da immettere sul mercato, malgrado l'operato reso dal Comitato Etico Messina.

Per limitare il rischio di eventi corruttivi l'AOU, con delibera n. 106 del 31/1/2020 e successiva integrazione fatta con delibera n. 285 del 28/2/2020, ha adottato il Regolamento per la conduzione di ricerche e sperimentazioni cliniche. In base alle criticità evidenziate nella sua applicazione l'Azienda sta procedendo alla definizione di un nuovo regolamento, anche al fine di recepire le disposizioni normative emanate in attuazione delle direttive della Comunità Europea.

Le attività erogate dal personale nell'ambito della sperimentazione clinica sono rese fuori dall'orario di servizio e devono essere oggetto di puntuale monitoraggio, relativamente alle dichiarazioni che i sanitari coinvolti nella sperimentazione devono obbligatoriamente rendere all'Azienda.

PIAO 2023-2025 ALLEGATO 4.3.1

Vengono programmate anche idonee misure per la gestione amministrativa delle sperimentazioni e studi clinici relative al processo organizzativo in atto da attuare per l'anno 2023 di seguito descritto, anche se come sopraddetto in applicazione della nuova normativa, nello stesso anno in corso, il processo sarà modificato ed occorrerà revisionare le misure:

- Autorizzazione Comitato Etico
- Gestione giuridica e contabile e chiusura studio:
 - Verifica richiesta pervenuta;
 - Rilascio autorizzazione;
 - Fatturazione, incasso e ripartizione proventi;
 - Chiusura studio.

I Vincoli del procedimento amministrativo che devono essere rispettati, oltre l'assenza del conflitto di interessi, sono la gestione degli orari di lavoro del personale dipendente, la gestione delle assicurazioni, la gestione della contabilità generale.

Sono identificati quali eventi rischiosi:

1. Erogazione di prestazioni previste dallo studio clinico con oneri a carico del SSR;
2. Ripartizione proventi non proporzionata alle effettive attività svolte dal personale coinvolto nella sperimentazione;
3. Prestazioni sanitarie con oneri a carico dei pazienti;
4. Conflitto di interessi tra Sperimentatore e case farmaceutiche.

Pure se in presenza di procedura sufficientemente definita dalla normativa di riferimento, si è rilevata una opacità nell'applicazione del regolamento vigente, pertanto, è necessario perfezionare, entro l'anno 2023 la proposta già presentata dall'UOC Affari Generali del nuovo regolamento relativo alle sperimentazioni, che coinvolge le altre strutture, in particolare le UU.OO.CC. Risorse Umane, Economico Finanziario, Controllo di Gestione e ICT e Staff.

Si auspica che venga attuata una nuova riorganizzazione del processo, da incardinare in una unica struttura aziendale, individuata nella Ricerca e Internalizzazione.

Tutti i dipendenti sono chiamati, nei loro rapporti esterni, a curare gli interessi dell'Azienda rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale e devono avere cura di comunicare all'Azienda le informazioni di garanzia ricevute nonché le sentenze di condanna, anche non definitive, pronunciate nei propri confronti per i reati di cui al capo I del titolo II del Libro II del c.p., nonché ogni altra informazione su atti e procedimenti di cui siano fatto oggetto che possano avere rilevanza in relazione allo svolgimento della propria funzione.

➤ INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

In applicazione dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 ed in relazione allo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni nonché del personale in regime di diritto pubblico, è vigente apposito Regolamento Aziendale, approvato con deliberazione n. 638 del 06.05.2019, nel quale sono indicati i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali ed è definita una procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione, cui si fa espresso rinvio.

L'U.O. Risorse Umane monitora costantemente i dati relativi ai dipendenti autorizzati allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e deve adempiere agli obblighi di comunicazione di cui al comma 12 dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. (comunicazione alla Funzione Pubblica) ed

PIAO 2023-2025 ALLEGATO 4.3.1

entro il 30 giugno di ciascun anno deve comunicare alla stessa Funzione Pubblica i compensi percepiti dai dipendenti per gli incarichi svolti.

Considerato che una pluralità di incarichi in capo al dipendente, dirigente o funzionario, potenzialmente può produrre un rischio di sviare l'attività amministrativa verso finalità private, creando situazioni anche potenziali di conflitto di interesse, al fine di implementare gli interventi per la prevenzione di fenomeni corruttivi, è programmata anche per superare alcune criticità evidenziate in corso all'applicazione del vigente regolamento, quale misura organizzativa per l'anno 2023, l'aggiornamento del Regolamento per l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali a cura della competente Struttura e per realizzare una disciplina compiuta e diffusa quale misura di prevenzione del rischio, lo svolgimento di attività di controllo a campione, compiuta dalla medesima Unità Operativa.

L'elenco degli incarichi autorizzati e/o conferiti al personale, deve essere pubblicato nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", in uno con il link di collegamento "Pubblicazione banche dati, art. 9 bis D. Lvo 33/2013" e tempestivamente aggiornato a cura della struttura preposta.

L'AOU ha rivolto particolare attenzione alla gestione dei conflitti di interesse dei dipendenti che svolgano incarichi extraistituzionali anche formativi, in relazione alla valutazione, selezione, creazione di accordi contrattuali formali e relazioni con i fornitori, prevedendo nei precedenti piani anticorruzione specifiche misure, quali:

- ✓ Adozione di documenti strategici finalizzati a facilitare l'implementazione coordinata di misure preventive che agiscano contemporaneamente sul piano della sensibilizzazione e della responsabilizzazione degli attori coinvolti;
- ✓ Predisposizione di una modulistica per le dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse e definizione di apposite procedure per la raccolta, tenuta ed aggiornamento di tali dichiarazioni;
- ✓ Formazione dei professionisti coinvolti mediante sessioni dedicate alla gestione dei conflitti di interesse;
- ✓ Informazione puntuale e tempestiva degli operatori coinvolti, ad esempio mediante l'adozione e diffusione di documenti esplicativi che facilitino l'autovalutazione delle situazioni personali e relazionali con riferimento al contesto in cui ciascun soggetto si trova ad operare (in una Commissione giudicatrice, in un Collegio tecnico per la stesura degli atti di gara, ecc.).

In particolare, l'Azienda ha individuato, a titolo esemplificativo, i possibili ambiti di conflitto di interesse, quali:

1. Le sponsorizzazioni di attività

Nei casi in cui la formazione dei professionisti sia sponsorizzata con fondi provenienti da imprese private, l'Azienda ha predisposto nell'anno 2022 l'aggiornamento del regolamento relativo alla gestione delle richieste di sponsorizzazione, cui si fa espresso rinvio, al fine di dettagliare meglio, come già indicato nel Piano 2022 – 2024, e chiarire con apposita procedura che le stesse non devono essere indirizzate direttamente ai singoli professionisti o a loro associazioni private e che tali richieste non devono essere mai nominative, in quanto è l'azienda, attraverso le sue articolazioni, a indicare e autorizzare i dipendenti idonei a beneficiarne (in relazione al ruolo organizzativo, al bisogno formativo, ecc.).

Le risorse derivanti dalle sponsorizzazioni sono utilizzate attraverso l'istituzione di un fondo dedicato alla formazione dei professionisti, da gestire secondo criteri di rotazione, imparzialità e con modalità che garantiscano la piena trasparenza.

2. Rilascio di pareri, nulla osta, autorizzazioni allo svolgimento di attività extra impiego

L'azienda definisce un procedimento per il rilascio di pareri, nulla osta, autorizzazioni allo svolgimento di attività extra istituzionali che deve tenere conto, nel caso in cui il soggetto richiedente sia membro di una commissione di gara, della possibile insorgenza di situazioni di conflitto quando la procedura di gara sia in uno stato avanzato di espletamento che non consente agevoli sostituzioni o quando non siano presenti professionalità fungibili con quella del dipendente, della programmazione degli acquisti e, quindi, delle professionalità che potranno essere chiamate a partecipare alle future procedure di gara.

➤ DIVIETI POST – EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE)

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione, articolo 1 comma 42 lett. l) della l. 190/2012, ha inserito nell'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. n. 165/2011, un vincolo per tutti i dipendenti (futuri ex dipendenti) che, negli ultimi tre anni di servizio (c.d. periodo di raffreddamento), hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., di non poter svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

Alla base di tale divieto si ravvisa il principio costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento e di quello che impone ai pubblici impiegati esclusività del servizio a favore dell'Amministrazione, quindi, il divieto è posto per evitare situazioni di conflitto d'interessi. L'intenzione del legislatore, come chiarito dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione è quella di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, evitando che il medesimo dipendente possa sfruttare la conoscenza delle dinamiche organizzative che connotano gli uffici interni della pubblica amministrazione, al fine di trarre vantaggi di natura patrimoniale o non patrimoniale.

Tale divieto si rivolge principalmente a coloro che, all'interno della P.A., occupano funzioni apicali o ai quali sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente e come precisato sempre dall'ANAC, a chi ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto di un provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

In base al disposto normativo, sono state già previste le misure per garantire l'attuazione della disposizione sul pantouflage, infatti, i dipendenti della AOU, nella richiesta di cessazione del servizio sono portati a conoscenza e sottoscrivono l'impegno a non accettare impieghi o collaborazioni con soggetti privati sui quali abbiano esercitato poteri autoritativi e negoziali nel corso degli ultimi tre anni di attività. Nei bandi di gara, inoltre, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, è prevista la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. In sede di monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure per l'anno 2022, non sono state rilevate violazioni alla disposizione di legge. Occorre però precisare che la misura "Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro" è stata attuata ma non sono stati effettuati controlli sulla sua attuazione.

PIAO 2023-2025 ALLEGATO 4.3.1

Nella parte generale del PNA 2022 è stato dedicato un approfondimento al divieto di pantouflage, ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva, in quanto, l'Autorità nella propria attività di vigilanza ha rilevato che tale istituto, che avrebbe una estrema importanza se correttamente applicato, comporta problemi per chi deve attuarlo anche a causa della laconica previsione normativa. Per questo ha inteso offrire chiarimenti e soluzioni operative di misure da inserire nei Piani, fermo restando che, per quanto concerne l'attività di vigilanza e sanzionatoria dell'Autorità, è in corso di elaborazione uno specifico regolamento ed apposite linee guida che saranno adottate per chiarire profili di merito circa l'applicazione della normativa.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53 D.lgs. 165/2001 ed in base alle disposizioni contenute nel recente aggiornamento del PNA, per quanto non fosse stato ancora approvato a Dicembre 2022, nell'aggiornamento al codice di comportamento è stato descritto lo svolgimento delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro c.d. pantouflage – revolving doors, attraverso:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale (contratti tanto a tempo indeterminato che determinato), ovvero negli atti di conferimento a qualsiasi titolo di incarico, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage, cioè il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati e/o di contratti conclusi e/o attività svolte ove il dipendente sia stato il responsabile del procedimento e/o RUP e/o incaricato dei controlli-verifiche e/o dirigente della Unità Operativa competente per materia, quindi con l'apporto decisionale del dipendente.
- negli atti di cessazione del rapporto di lavoro è inserita specifica clausola informativa sul divieto, per il soggetto cessando, di svolgere nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati nei confronti dei quali abbia esercitato, negli ultimi 3 anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto della Azienda allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.
- è stata inserita un'apposita procedura che prevede l'obbligo, previa comunicazione via PEC da parte delle Risorse Umane, di rendere una dichiarazione da sottoscrivere entro 1 anno prima della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici anche mediante procedura negoziata, nonché negli atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, contributo, sussidio, vantaggio economico di qualunque genere a persone, ad enti pubblici e privati, come pure nelle convenzioni comunque stipulati dall'Azienda, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione, dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di specifica dichiarazione di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Per quanto sopra, sono programmate le seguenti misure:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- previa comunicazione via pec da parte dell'UOC Risorse Umane, di una dichiarazione da sottoscrivere entro un anno precedente alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il

PIAO 2023-2025 ALLEGATO 4.3.1

dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

- previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- in caso di soggetti esterni con i quali l'Azienda stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, come gli incarichi di vertice, previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
- inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle convenzioni comunque stipulati dall'Azienda di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;
- promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- monitoraggio effettivo sull'attuazione delle misure in merito al rispetto del divieto di pantouflage da parte del RPCT, improntato ai criteri di gradualità e sostenibilità delle misure e con la collaborazione della UOC Risorse Umane, UOC Provveditorato e UOC Tecnico secondo il modello operativo di cui all'**allegato 4.5** della sottosezione anticorruzione del PIAO.

I Dirigenti Responsabili devono fornire al R.P.C.T., nel monitoraggio di fine anno, apposita dichiarazione che attesti il pieno adempimento delle indicazioni riportate.

Si rimette ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione - la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di pantouflage, degli atti e comportamenti adottati nell'ambito di procedimenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali. Inoltre, tutti gli aspetti sostanziali - ad eccezione di quelli strettamente connessi alla definizione delle misure e strumenti che sono stati affrontati nel PNA 2022 - e procedurali della disciplina, che sono numerosi, saranno oggetto di successive Linee Guida e/o atti che l'Autorità intenderà adottare e che l'Azienda provvederà a recepire.

➤ FORMAZIONE

Le attività formative si distinguono in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione.

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione programmate rientra la formazione in materia di etica, integrità, trasparenza ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. La programmazione della misura della formazione per la prevenzione della corruzione è stata coordinata con le altre sezioni del PIAO, anche attraverso il referente del gruppo di lavoro all'uopo costituito, ed a cui si fa espresso rinvio.

Il piano annuale di formazione aziendale del personale contiene una sezione inerente le attività a rischio di corruzione, con indicazione delle materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate nel presente piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica, dei soggetti da formare, le

PIAO 2023-2025 ALLEGATO 4.3.1

metodologie formative, la modalità di individuazione dei docenti ed un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

Da una adeguata formazione derivano risultati in termini di:

- a. consapevolezza nello svolgimento dell'attività amministrativa e maggiore attenzione nell'assolvere adempimenti di natura discrezionale, in virtù di valutazioni ponderate sulla base di una conoscenza approfondita delle situazioni, con l'effetto di ridurre il rischio di azioni illecite compiute inconsapevolmente;
- b. creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- c. conseguimento della competenza specifica necessaria per il dipendente, per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- d. attribuzione della competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- e. capacità di effettuare corretta rilevazione delle aree di rischio e di individuazione di coerenti misure di prevenzione;
- f. diffusione dei valori dell'integrità, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
- g. conoscenza dell'obbligo di astensione in caso di riconosciuto conflitto di interesse, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interessi;
- h. consapevolezza in capo ai dirigenti apicali del dovere di verifica dei casi di conflitto manifestati dai propri collaboratori.

Il RPCT nell'anno 2022 ha partecipato ai seguenti eventi formativi:

- 1) Evento formativo webinar ANAC - 04 febbraio 2022 dal titolo "Sull'onda della semplificazione e della trasparenza: ORIENTAMENTI PER LA PIANIFICAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2022";
- 2) Webinar del 24 ottobre 2022 dal titolo "Albero della Trasparenza, obblighi e carenze significative di pubblicazione" organizzato da Legislazione Tecnica Area Formazione per n. 1,5 ore.

Il RPCT e il funzionario assegnato all'Ufficio del RPCT sono stati autorizzati con deliberazione n. 2348 del 20.11.2022 a partecipare all'Evento Webinar formativo "La Prevenzione nella corruzione nella P.A.: l'inserimento nel PIAO e il nuovo PNA 2022-2024" - 14 dicembre 2022 - organizzato da Promo PA Fondazione.

Il 13 dicembre 2022 è stato organizzato per i dipendenti dell'AOU il corso "La Buona Amministrazione tra Prevenzione della Corruzione e Trasparenza" della durata di n. 6 ore. Con la formazione in house è stato possibile proporre a tutto il personale dipendente il corso di formazione a costo quasi azzerato (è stato previsto un compenso solo per i tre docenti esterni) e con crediti ECM per il personale sanitario. L'evento formativo ha trattato i contenuti del Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con un focus sulla normativa in materia di appalti con riferimento ai procedimenti di affidamento rispetto alle novità normative in materia di prevenzione della corruzione, ed una specifica sezione relativa al codice etico e di comportamento dei dipendenti dell'AOU. La finalità perseguita è stata quella di fornire i principali riferimenti del contesto normativo ed illustrare le dinamiche di formazione del Piano, nonché sensibilizzare il personale rispetto alla condotta da assumere nell'esercizio delle proprie attività.

PIAO 2023-2025 ALLEGATO 4.3.1

A metà gennaio 2023 si è svolto un corso di formazione webinar rivolto a tutti i dipendenti, in materia di redazione degli atti amministrativi, nel rispetto delle disposizioni relative alla prevenzione della corruzione ed attuazione della normativa sul trattamento dei dati personali e sulla trasparenza. Per ogni corso di formazione erogato sono somministrati ai partecipanti presenti dei questionari finalizzati a misurare il loro livello di gradimento.

Anche per il triennio di riferimento, la struttura della formazione, come già realizzato per l'anno 2022, si sviluppa su due livelli, uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, compresi i dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità e ad approfondire tematiche settoriali ed uno specifico, indirizzato al RPCT ed all'Ufficio di Supporto, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione.

La misura programmata è implementare l'attività già eseguita al fine di completare il percorso avviato, infatti, l'approccio necessita di essere arricchito sia con un ruolo più attivo delle persone in formazione, valorizzando le loro esperienze, sia con un lavoro su casi concreti ed erogare formazione rivolta al RPCT, Supporto del RPCT, Referenti, Dirigenti e Funzionari sui seguenti temi:

- Sui contenuti del Codice di Comportamento
- Sui temi dell'etica e dell'integrità del funzionario pubblico
- Sui contenuti della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO
- Sugli obblighi di Trasparenza e carenze significative di pubblicazione

La formazione in house ed affidata a soggetti esterni è sia frontale che a distanza.

In particolare, i corsi di formazione successivi sono programmati in funzione dei feedback ottenuti. L'AOU ha già provveduto con deliberazione n. 308/2023 ad approvare il piano formativo 2023 relativo al percorso Agenas per l'acquisizione dei crediti formativi ECM, tra cui è previsto il corso "La Buona Amministrazione prevenzione della Corruzione e trasparenza", che deve essere comprensivo della formazione relativo al nuovo codice di comportamento e deve essere rivolto a tutti i dipendenti, con aggiornamento continuo per i neo assunti.

Si rinvia ai successivi aggiornamenti del Piano l'individuazione degli approfondimenti formativi dedicati alle aree ad alto rischio.

➤ LA ROTAZIONE ORDINARIA

La rotazione c.d. "ordinaria" è quella ulteriore misura della prevenzione della corruzione finalizzata, laddove concretamente realizzabile, a contrastare il proliferare di consolidamenti di ruoli che possano degenerare in dinamiche gestionali inadeguate. La programmazione della misura della rotazione ordinaria del personale è coordinata con quanto previsto nella sezione dedicata al capitale umano e allo sviluppo organizzativo. La rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

I dipendenti destinati ad operare in strutture operative e/o attività particolarmente esposte alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative e di coordinamento, i dirigenti incaricati di responsabilità di unità operative, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge dai contratti e dai regolamenti vigenti, di norma, devono ruotare nell'incarico al fine di evitare che il consolidarsi di rapporti e relazioni interpersonali possano alimentare dinamiche improprie nella gestione dell'attività amministrativa loro demandata, creando così patologie del sistema.

La misura della rotazione del personale ha costituito fin dalle prime fasi di applicazione della normativa uno degli aspetti che necessitano di indirizzi circostanziati, dovendosi armonizzare con

PIAO 2023-2025 ALLEGATO 4.3.1

l'esigenza di garantire continuità ed efficacia all'azione amministrativa anche attraverso la valorizzazione e il consolidamento delle professionalità presenti all'interno degli uffici. Come evidenziato dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, in sanità il principio della rotazione presenta delle criticità peculiari in ragione della specificità delle competenze richieste nello svolgimento delle funzioni apicali. Certamente in ambito clinico, vincolato dal possesso di titoli e competenze specialistiche, ma soprattutto di expertise consolidate, la rotazione è di difficile applicabilità, quindi per l'area sanitaria, ed in particolare per le categorie professionali della Dirigenza medica classificata per classi omogenee assegnate alle strutture in base alle singole specialità dei professionisti, sono sicuramente presenti posizioni infungibili.

La concreta attuazione della misura della rotazione soggiace, necessariamente, a limiti di natura sia soggettiva che oggettiva. Vincoli soggettivi possono rinvenirsi nelle misure potenzialmente in contrasto con diritti individuali dei dipendenti, quali, ad esempio, i diritti sindacali, i benefici di cui alla legge n° 104/1992 ed al D.Lgs. n° 151/2001. Vincoli, invece, di natura oggettiva, possono rendere la misura della rotazione non compatibile con il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, non garantendo, dunque, la qualità delle competenze professionali necessarie.

La rotazione è prevista tra le competenze della Direzione Aziendale che individua la nomina e la revoca dei responsabili delle strutture e l'assegnazione dei relativi incarichi, tenendo anche conto del principio cautelare della rotazione nell'affidamento di incarichi riferiti alle aree di rischio, fermo restando la salvaguardia dell'esigenza della continuità dell'azione amministrativa alla luce della specificità professionale e dell'eventuale infungibilità della posizione rivestita.

In linea con quanto previsto dal PNA 2019, le misure anticorruptive programmate nel PTPCT 2022-2024 e nei Piani precedenti tendono a garantire lo svolgimento di un lavoro condiviso tra il dirigente e il personale assegnato, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività, consapevole l'Azienda che, come emerso in sede del monitoraggio annuale, la misura della rotazione negli anni precedenti non poteva essere attuata. In relazione ai principi della rotazione ordinaria, in particolare del personale dirigenziale, nell'anno 2022 non è stato assunto nessun atto organizzativo specifico, anche se in realtà le strutture della AOU sono state oggetto di rinnovamento a seguito di specifiche verifiche relativamente agli incarichi conferiti nel passato, che ha comportato nei fatti un avvicendamento nei ruoli di responsabilità per tutte le strutture complesse dell'area tecnica, professionale e amministrativa, ed in parte per l'area sanitaria. In particolare, per quanto riguarda l'area amministrativa-professionale-tecnica, per l'area dirigenziale i responsabili di struttura sono tutti di nomina recente, per pensionamenti o cessazione di incarico con ingresso di nuovo personale. Inoltre, è stata prevista in modo chiaro ed attuata la ripartizione dei poteri e delle responsabilità a tutti i livelli operativi e si è stabilita una separazione delle tre funzioni di autorizzazione e controllo dei pagamenti, esecuzione dei pagamenti e contabilizzazione dei pagamenti. Nello specifico all'interno di ogni U.O., è stata adottata la c.d. segregazione delle funzioni come misura alternativa alla rotazione attribuendo a soggetti diversi i compiti relativi a:

⇒ svolgimento delle istruttorie e accertamenti;

⇒ adozione di atti.

Per l'area sanitaria, si rappresenta che l'Azienda ha già avviato ed in parte definito, a seguito di specifiche verifiche e controlli sul possesso dei requisiti, l'affidamento di nuovi incarichi gestionali di struttura, precedentemente conferiti a soggetti diversi.

Viene nuovamente programmata la misura della rotazione ordinaria, secondo le indicazioni contenute nel PNA 2022, ma su base pluriennale, per le caratteristiche peculiari dell'Azienda e per la carenza di personale in organico, per mitigare l'eventuale impatto sull'attività degli uffici e come misura alternativa per l'anno 2023, si prevede la c.d. segregazione delle funzioni per ogni U.O. afferente il Dipartimento Amministrativo.

PIAO 2023-2025 ALLEGATO 4.3.1

In linea generale, fermo restando quanto indicato per l'anno 2023 e salvo impossibilità oggettive nell'applicazione, al fine di garantire un'efficace rotazione del personale, soprattutto nelle Strutture individuate come a più elevato rischio di corruzione, si indicano le seguenti misure:

a. per il personale dirigenziale e per il personale titolare di posizione organizzativa, la durata di permanenza nella Struttura a più elevato rischio di corruzione non potrà essere superiore ad anni 3, compatibilmente con le esigenze organizzative ed a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente. La responsabilità della Struttura dovrà, pertanto, essere affidata ad altro dirigente dell'Azienda.

b. nel caso di più dipendenti con medesime funzioni, essi dovranno essere coinvolti in processi di periodica rotazione delle attività, a cura del Responsabile, per evitare il consolidamento di rapporti e relazioni con soggetti esterni;

c. segregazione di funzioni, come modalità generalizzata di condivisione delle attività tra gli operatori, allo scopo di concretizzare forme di controllo reciproche che assicurino la massima trasparenza interna delle stesse, evitando che un unico dipendente gestisca l'intero processo.

Al fine di evitare che l'effetto indiretto della rotazione possa comportare un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità, la rotazione del personale si realizza in maniera graduale, con priorità per le aree a maggiore rischio, sempre secondo i criteri generali sopra riportati e da definire con regolamentazione aziendale, che dovrà essere proposta dall'U.O. Risorse Umane.

Prima di procedere all'effettiva rotazione del personale, nelle modalità possibili, dovrà essere svolta un'attività specifica di formazione, anche attraverso un tutoraggio, per un periodo non inferiore a mesi 3, del personale neo incaricato, affinché possa acquisire le conoscenze necessarie per lo svolgimento della nuova attività. L'attività di formazione dovrà coinvolgere il personale in percorsi di aggiornamento, anche mediante sessioni formative in house, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori. Dovrà essere cura dei Referenti delle Strutture interessate alla rotazione, sia segnalare il personale da inserire che realizzare i sopra indicati percorsi formativi. Dell'avvenuta rotazione del personale e dell'attività formativa ad essa collegata, il Referente, dovrà dare tempestiva comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella relazione annuale.

➤ LA ROTAZIONE STRAORDINARIA

La c.d. rotazione "ordinaria" deve necessariamente distinguersi da quella definita "straordinaria", che è una misura di carattere successivo al verificarsi di eventi corruttivi. Si fa riferimento alla rotazione di cui all'art. 16, 1° comma, lett. l quater del D.lgs n° 165/2001, ai sensi del quale i dirigenti degli uffici dirigenziali generali dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In quanto riferita al personale, si ritiene che la norma debba trovare applicazione sia per il personale dirigenziale, sia per quello non dirigenziale.

La delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, rivedendo la posizione precedentemente assunta, ha precisato che l'avvio del procedimento corrisponde al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art.335 cpp ed i fatti di corruzione che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, comma 1. Lettera l-quater del DLgs 165/2001, sono i seguenti:

art.317 Codice Penale - Concussione

art.318 Codice penale - Corruzione per l'esercizio della funzione

art.319 Codice Penale - Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio

art.319-ter Codice Penale - Corruzione in atti giudiziari

PIAO 2023-2025 ALLEGATO 4.3.1

art.319-ter Codice Penale - Corruzione in atti giudiziari

art.319- quater Codice Penale - Induzione indebita a dare o promettere utilità

art.320 Codice Penale - Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio

art.321 Codice Penale - Reato del corruttore

art.322 Codice Penale - Istigazione alla corruzione

art.346 – bis Codice Penale - Traffico di influenze illecite

art.353 Codice Penale - Turbata libertà degli incanti

art.353-bis Codice Penale - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente

Per i rimanenti reati di cui al Libro II - Capo I- Titolo II del Codice Penale l'adozione della misura della Rotazione Straordinaria è facoltativa.

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, ad altro servizio. 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'amministrazione. La delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020 individua i soggetti tenuti all'adozione del provvedimento motivato di rotazione ovvero quello di permanenza del dipendente nell'Ufficio nel quale si sono verificati i fatti di rilevanza penale o disciplinare.

L'Azienda, avuta conoscenza dell'avvio dei procedimenti citati provvede agli adempimenti conseguenziali; in concreto, per il personale non dirigenziale, la rotazione si tradurrà in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio, mentre, per il personale dirigenziale comporterà la revoca dell'incarico in atto ricoperto e, se del caso, la riattribuzione di incarico diverso.

La misura dovrà essere applicata non appena l'Azienda viene a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. L'avvio del procedimento di rotazione richiederà l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Ciò potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima. L'Azienda adotta i conseguenti provvedimenti avendo particolare cura di dare adeguata motivazione alle misure organizzative disposte e ne dà tempestiva comunicazione al RPCT. Sul provvedimento è necessario che l'interessato abbia la possibilità di esercitare il contraddittorio. Il provvedimento avrà la durata di due anni e decorso tale termine, in assenza di rinvio a giudizio, perderà la sua efficacia.

All'art. 4 del codice di comportamento approvato con deliberazione n. 2613 del 28.12.2022 è espressamente previsto l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Azienda l'avvio nei propri confronti di procedimenti penali. Come misura organizzativa si prevede che l'Ufficio protocollo deve inoltrare le comunicazioni inviate dai dipendenti relative all'avvio di provvedimenti in procedimenti penali e di condanna anche non definitiva, per competenza alla UOC Risorse Umane e per conoscenza al RPCT.

Nel 2022 non è stato fatto ricorso all'istituto in esame.

➤ TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER)

L'art. 1, comma 51, della Legge 190/2012 ha inserito l'articolo 54 bis 1, nell'ambito del D. Lgs 165/2001, rubricato "tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come "whistleblowing". La norma è stata integralmente riscritta a opera della legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "disposizioni per la tutela degli autori di

segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Con l'espressione whistleblower – letteralmente “soffiatore di fischietto” - si intende genericamente il dipendente di un'amministrazione che nel corso dell'attività lavorativa svolta all'interno della propria organizzazione rileva una possibile irregolarità o altri pericoli di varia natura e provvede alla segnalazione di violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico. La segnalazione, in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Il whistleblowing è la procedura volta ad incentivare le segnalazioni ed a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower. L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23. Le succitate tutele non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. La tutela dell'anonimato non equivale ad attribuire rilievo a segnalazioni anonime poiché la misura di tutela prevista si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili.

In fase di prima applicazione della disposizione di legge, per potenziare le attività di tutela l'AOU ha attivato uno specifico account mail ad uso esclusivo del RPCT presso il quale dovevano pervenire le segnalazioni. Successivamente all'anno 2018, visto che Transparency International Italia e il Centro Hermes per i Diritti Umani e Digitali hanno lanciato il progetto WhistleblowingPA, predisponendo una piattaforma informatica per il whistleblowing pensata in modo specifico per le pubbliche amministrazioni, l'Azienda ha aderito, con registrazione ed attivazione. Ne è risultato l'ulteriore potenziamento della pagina web aziendale dedicata con l'introduzione di un link che consente l'utilizzo della piattaforma. L'Azienda, anche sulla scorta di quanto richiesto dalla Regione Siciliana – Assessorato della Salute, con deliberazione del Direttore Generale n. 873 del 10.12.2019, ha approvato un apposito regolamento per la tutela del dipendente che segnala illeciti, in linea con la predetta normativa ed al quale si fa espresso rinvio in tale sede.

Con delibera n. 469 del 9 giugno 2021 l'ANAC ha fornito nuovi indirizzi applicativi a seguito dell'intervento sulla materia del legislatore europeo, riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione” ed ha emanato la nuova versione delle Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza

PIAO 2023-2025 ALLEGATO 4.3.1

in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. n. 165/2001, cui è accluso anche il modulo per la segnalazione di condotte illecite, comprensivo di puntuale descrizione dei singoli campi da compilare.

La procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite è stata descritta da ultimo nel PTPCT 2022-2024 sulla base delle indicazioni contenute nelle citate Linee guida, in particolare, tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare l'esistenza di possibili violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) ovvero a denunciare i fatti all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile. Devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse al Responsabile le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati o illeciti;
- i rapporti preparati dai referenti dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme in vigore;
- le notizie relative all'effettiva attuazione dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Restano disponibili sul sito aziendale, le istruzioni a suo tempo predisposte per segnalare fatti illeciti, corruttivi o comportamenti scorretti, basate sulle disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione nonché sul documento "Promozione e tutela delle segnalazioni di rischi e irregolarità nell'interesse pubblico" di Transparency International Italia-Associazione contro la corruzione e che riguardano sia i dipendenti che i terzi che intendano effettuare segnalazioni che non si risolvano in semplici insoddisfazioni della qualità del servizio, ma riguardino specifici fatti corruttivi o eventi che abbiano ad oggetto la segnalazione di fatti illeciti corruttivi nonché la violazione di regole di comportamento da parte di dipendenti dell'A.O.U. "Gaetano Martino" di Messina nonché di imprese e/o di aziende e/o di soggetti che con la stessa abbiano rapporti e/o collaborano.

Potranno essere prese in considerazione solo le segnalazioni che riguardano fatti percepiti direttamente dal segnalante. Non potranno essere esaminate segnalazioni effettuate sulla base di "voci correnti" o mere lamentele di carattere personale. Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto della segnalazione. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

La funzione primaria della segnalazione è quella di portare all'attenzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. La segnalazione, prima di tutto, è uno strumento preventivo. Se la segnalazione è sufficientemente circostanziata e completa potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando, in caso di effettivo rischio o illecito, innanzitutto a prendere atto del verificarsi di una violazione di un dovere di un dipendente, in modo da avviare verifiche sull'effettivo funzionamento degli strumenti di controllo ed avviare l'eventuale procedimento disciplinare. Lo scopo principale della segnalazione è quello di prevenire o risolvere un problema, se possibile, internamente e tempestivamente.

Le segnalazioni possono essere aperte o riservate. In caso di segnalazione riservata, l'identità del segnalante è conosciuta solo da chi riceve la segnalazione. Le procedure di whistleblowing funzionano solo se il Responsabile della Prevenzione della Corruzione riceve segnalazioni precise, complete e verificabili senza ledere i diritti, anche della privacy, del soggetto segnalato. La tutela dell'anonimato prevista dalla legge 190/2012 non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta si riferisce alle segnalazioni provenienti da soggetti individuabili e riconoscibili. Pertanto, le segnalazioni anonime saranno prese in considerazione soltanto se adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari in modo da far emergere

PIAO 2023-2025 ALLEGATO 4.3.1

fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati. La segnalazione anonima ha la sola funzione di allerta, è il Responsabile a dover poi approfondire, accertare e verificare le situazioni segnalate. In tal caso, la tutela del segnalante, il divieto di discriminazione e la sottrazione della denuncia dal diritto di accesso, garantiscono il segnalante da eventuali ritorsioni e/o vessazioni in ambito lavorativo.

Una apposita casella di posta elettronica è dedicata unicamente alla ricezione delle segnalazioni non anonime. La casella costituisce un canale differenziato e riservato per ricevere le segnalazioni che sono direttamente convogliate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che, dopo averle esaminate, assumerà le adeguate iniziative. Inoltre, è disponibile un link nella pagina dedicata di amministrazione trasparente/altri contenuti per la segnalazione di illeciti.

Le segnalazioni pervenute al RPCT tramite altri canali, quali posta ordinaria o raccomandata, saranno comunque prese in carico e saranno valutate dagli uffici competenti, anche con il supporto del RPCT, se ritenuto dalla Direzione Aziendale; infatti, chiunque può avanzare all'Azienda una segnalazione purchè non anonima, ma lo strumento privilegiato però è la PEC a garanzia della riservatezza del mittente. Del lavoro svolto viene lasciata traccia mediante tutta la documentazione prodotta nel corso dell'istruttoria, quali comunicazioni e verbali, conservata in cartelle di rete, e in archivi cartacei da parte del personale individuato a supporto del RPCT.

Nel caso in cui oggetto della segnalazione sia il RPCT o comunque siano esposti fatti nei quali il RPCT ravvisa una personale situazione di conflitto di interessi anche solo potenziale, la stessa segnalazione sarà gestita dal soggetto previsto quale sostituto del RPCT.

Nel 2022 sono state ricevute due segnalazioni tramite il canale dedicato, ma entrambe non presentavano i requisiti essenziali caratterizzanti il whistleblowing.

Un ulteriore segnale di lotta alla corruzione proviene dall'approvazione dello schema di decreto legislativo sul whistleblowing, di attuazione alla direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 approvato in esame preliminare dal Consiglio dei ministri il 9 dicembre 2022 con il concerto del Ministro per la pubblica amministrazione, che disciplina la protezione dei segnalanti ed appena sarà definito verrà aggiornata la procedura sopra descritta, al fine di ripristinare il rapporto di fiducia tra l'Azienda ed i cittadini e promuovere il principio di legalità e la prevenzione della corruzione, in quanto solo un'attività amministrativa ispirata ai principi di trasparenza e condivisione può essere espressione di una amministrazione aperta ed al servizio del cittadino. Nel nuovo D.Lgs. la disciplina sulle segnalazioni di violazioni si basa sulla fermezza contro la corruzione, incentivando non il sospetto ma la responsabilità e la professionalità e la protezione delle persone che in un contesto lavorativo segnalano minacce o pregiudizi al pubblico interesse di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito delle loro attività professionali e che esercitano il diritto alla libertà di espressione. Il testo prevede canali di segnalazione interna che garantiscano, anche tramite strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, ma anche del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. È previsto il canale di segnalazione esterna attivato dall'ANAC, a cui la persona segnalante può ricorrere a determinate condizioni, ad esempio, nel caso in cui una segnalazione interna non abbia avuto seguito o possa determinare rischio di ritorsione nei suoi confronti. L'ANAC, per la quale è previsto un incremento di organico necessario a presidiare le nuove procedure, dovrà adottare specifiche linee guida relative alla presentazione e gestione delle segnalazioni esterne ed alla quale il decreto assegna poteri sanzionatori di tipo pecuniario per i casi di ostacolo alle segnalazioni, violazione dell'obbligo di riservatezza, carenze nell'istituzione dei canali di segnalazione, ritorsione.

Alla luce delle nuove disposizioni e nelle more del recepimento da parte del legislatore nazionale della Direttiva UE n. 2019/1937 e quindi all'entrata in vigore della norma nazionale di recepimento,

occorrerà procedere alla revisione complessiva delle indicazioni operative, che saranno contenute in atto organizzativo apposito.

➤ GESTIONE LISTE D'ATTESA ED ATTIVITA' INTRAMOENIA

La gestione delle liste d'attesa e l'attività resa intramoenia sono da sempre considerate aree di prioritaria importanza perché potenzialmente foriere di rischi corruttivi finalizzati a favoritismi clientelari o, peggio, a dirottamenti delle prestazioni sanitarie in studi privati.

Il D.lgs. n° 97/2016, art. 33, ha reso obbligatoria la pubblicazione dei criteri di formazione delle liste che, pur essendo imposti ex lege, devono essere pubblicati proprio al fine di consentire all'utente/cittadino di verificare la correttezza della formazione delle priorità nelle citate liste. Relativamente alla gestione delle liste d'attesa l'AOU dà ampia diffusione ai criteri fissati per la loro determinazione, attraverso la loro pubblicazione all'interno della sottosezione "Servizi erogati" – Liste di Attesa e Tempi medi di erogazione dei servizi. Sul versante istituzionale, vengono pubblicate con regolarità le liste di attesa relative alle prestazioni critiche, individuate dal Ministero e dalla Regione Siciliana, nella apposita sezione del sito istituzionale www.polime.it. Il sistema delle richiamate prestazioni critiche è sottoposto a monitoraggio periodico da parte della Cabina di Regia provinciale interaziendale; inoltre, è affidato ad un servizio esterno di call center telefonico, per la prenotazione sul sistema SovraCUP, che coordina le attività di prenotazione su tutto il territorio provinciale e coinvolge i servizi di tutte le Aziende.

E' stata predisposta una pagina web dedicata all'Intramoenia sul sito istituzionale www.polime.it al seguente link <https://www.polime.it/intramoenia>, ove è possibile reperire la delibera di adozione del regolamento ALPI e le modalità per la prenotazione e la riscossione delle prestazioni svolte in tale regime. Le prestazioni erogate in regime di ALPI sono prenotabili sia tramite Call Center del Sovra CUP Provinciale che tramite CUP Interno. All'uopo l'Azienda ha proceduto a informatizzare le agende dei professionisti autorizzati sul sistema Arianna CUP, deputato alla prenotazione ed al pagamento delle prestazioni, nonché alla valorizzazione del calcolo del corrispettivo economico spettante ai professionisti e ha emanato specifiche disposizioni interne per disciplinare il corretto utilizzo dei sistemi informativi sia per le attività in regime di ricovero che in regime ambulatoriale. Infine, nella sezione URP del sito istituzione (<https://www.polime.it/urp>) è disponibile un modulo per l'invio da parte degli utenti di eventuali reclami, gestiti dall'UOS Comunicazione e URP.

L'Azienda ha già previsto, avendola adottata formalmente, una procedura sulla Gestione liste d'attesa per interventi chirurgici in elezione nel rispetto del diritto di accesso.

Tutto ciò limita il rischio che l'incompleta o errata indicazione delle modalità e dei tempi di accesso alla fruizione delle prestazioni in regime di attività istituzionale possa violare il diritto di libera scelta del paziente.

Nell'ambito della verifica periodica dei volumi ALPI eseguita dall'Organismo Paritetico per la valutazione del rapporto e la previsione dell'eventuale sospensione delle autorizzazioni, sono emerse evidenti criticità nel processo organizzativo che hanno comportato, nei primi mesi dell'anno 2022, l'opportunità di riavviare la procedura massiva delle nuove autorizzazioni allo svolgimento della libera professione intramoenia per tutti i professionisti, sia in regime di ricovero che ambulatoriale, ed alla conseguente configurazione delle agende delle prestazioni ALPI prenotabili in agenda CUP.

Identificato quale evento rischioso la prenotabilità di prestazioni garantita solo in regime libero-professionale, che comporta la previsione di misure di contrasto per la riduzione/eliminazione del rischio individuato, si indicano quali misure di contrasto, in primis l'approvazione di un nuovo regolamento attività libero professionale, con specifica sezione dedicata, e la verifica dei volumi attività libero-professionale in rapporto ai tempi d'attesa.

PIAO 2023-2025 ALLEGATO 4.3.1

Con decorrenza 1 febbraio 2023 l'AOU ha avviato l'attività ALPI ambulatoriale in un padiglione dedicato, inizialmente per alcune specialità. I pazienti sono accolti nel padiglione W ed indirizzati negli ambulatori che sono stati allestiti per ricevere la prestazione prenotata da parte dei professionisti, dopo aver effettuato nella stessa sede il pagamento, nella forma prescelta al personale presente. Inoltre, è attivo nello stabile un totem multifunzione per il pagamento in autonomia.

E auspicabile che possa essere realizzata una modifica organizzativa con la centralizzazione non solo delle attività sanitarie, ma dell'intero processo di gestione amministrativa della Libera Professione in una unica struttura con personale dedicato, oltre che l'acquisizione di un sistema informatico per la elaborazione dei dati e delle informazioni, integrato con i numerosi sistemi in atto in uso.