

2.3- SEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

La sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO è dedicata alla strategia aziendale di protezione del valore pubblico attraverso il contenimento del rischio corruttivo. Le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi.

La presente sezione è stata predisposta dal Responsabile aziendale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) nominato dal Direttore Generale con deliberazione n. 97 del 07/02/2025.

ALTRI SOGGETTI COINVOLTI

- L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO AMMINISTRATIVO definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e della sezione anticorruzione del PIAO.
- I DIRIGENTI concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti; forniscono le informazioni richieste dal RPCT 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; provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva; soddisfano ed adempiono nell'ambito delle proprie specifiche competenze agli obblighi di informazione previsti dal D.Lgs 14.03.2013 n. 33.
- I DIPENDENTI DELL'AZIENDA partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; alla definizione delle misure di prevenzione e all'attuazione delle stesse misure. L'art. 8 del D.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nella sezione anticorruzione del PIAO.
- IL NUCLEO DI VALUTAZIONE monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni; ha il compito di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità; esprime parere preventivo obbligatorio sul Codice Comportamento adottato dalla amministrazione; verifica la coerenza tra gli obiettivi del Programma anticorruzione e per la trasparenza e quelli del piano delle Performances e valuta la coerenza dei relativi indicatori; verifica i contenuti della Relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.
- L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; vigila

sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e sul codice di comportamento aziendale; cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate.

- LA FUNZIONE DI INTERNAL AUDITING è un organismo di controllo interno, indipendente e autonomo, con il compito di svolgere attività di vigilanza e di identificazione di criticità nonché di azioni correttive volte al miglioramento dell'efficacia della gestione aziendale. Al fine di poter avere contezza degli esiti delle attività ipotizzate dal Piano di Audit è prevista una sua integrazione con le attività programmate nella sezione anticorruzione del PIAO. Le attività di audit pianificate potranno utilmente comprendere aspetti inerenti l'applicazione delle misure anticorruzione.
- IL RESPONSABILE ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA) assicura l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Per assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) è stato individuato il direttore della S.C. Gestione Acquisti, quale soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi nella stazione appaltante stessa.
- IL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO ha il compito di inoltrare all'Unità di Informazione finanziaria della Banca d'Italia (UIF) la segnalazione di ogni operazione ritenuta a rischio. L'Azienda, con delibera n. 238 del 06/04/2022, ha individuato come Gestore, il Direttore della S.C. Programmazione Bilancio e Contabilità, in quanto figura in possesso di idonee competenze in ogni area ritenuta a rischio e pertanto in grado di effettuare una valutazione corretta ed imparziale delle segnalazioni, da inoltrare all'U.I.F.

IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Contesto Sociale

Il territorio cremasco è fortemente caratterizzato sul piano sociale e produttivo dalla presenza del comparto agricolo zootecnico ed industriale - agroalimentare. Il distretto di Crema ha una popolazione di circa 162.000 abitanti, suddivisi in 48 comuni, e rappresenta il 46% della popolazione rispetto all'ambito territoriale della Provincia di Cremona e il 21,1% della popolazione della ATS della Val Padana. La sua estensione è di circa 573 Km².

*Contesto criminale e corruttivo **

Per la sua favorevole posizione economico finanziaria, la provincia di Cremona è esposta agli interessi illeciti di soggetti riconducibili alla criminalità organizzata calabrese originari del crotonese e del reggino, presenti sul territorio e legati ad alcune cosche tra le quali la “Grande Aracri”. Tali sodalizi, attivi soprattutto nelle province a nord dell’Emilia, hanno esteso i propri interessi criminali nella parte meridionale della Lombardia, in particolare nell’hinterland cremonese. Gli stessi sono dediti al narcotraffico, al riciclaggio ed all’infiltrazione del tessuto economico locale (appalti pubblici e privati) mediante la realizzazione di strutture societarie funzionali alla commissione di reati fiscali.

L’edilizia risulta il settore verso cui viene indirizzata la maggiore attenzione soprattutto attraverso la gestione di imprese maggiormente strutturate e la commissione di reati fiscali, fallimentari, di trasferimento fraudolento di valori e di usura, nonché all’aggiudicazione illecita degli appalti.

Tuttavia la ‘ndrangheta non è l’unica organizzazione presente sul territorio cremonese. Si segnalano, soprattutto a Nord della provincia, gli interessi di cosche appartenenti a Cosa nostra e la presenza di esponenti legati alla camorra.

Emerge pertanto la necessità di mantenere alta l’attenzione nelle attività che più sono esposte al rischio corruttivo e che riguardano l’area dei contratti pubblici, rafforzando il sistema di misure preventive.

**(Fonte: Relazione sull’attività delle forze di Polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2021 2024; Relazione del Ministro dell’Interno al Parlamento sull’attività svolta e i risultati conseguiti dalla DIA nel 2024)*

Le difficoltà economico sociali dovute alla crisi globale di questi ultimi anni e le conseguenze della pandemia da COVID-19 hanno interessato fortemente la Lombardia la cui tenuta tuttavia, anche alla luce di incoraggianti segnali di ripresa economica, ha permesso alla Regione di confermarsi quale ente trainante del sistema economico e produttivo nazionale.

Tale solidità rappresenta inevitabilmente anche un fattore attrattivo per l’azione della criminalità organizzata, nazionale e straniera, che cerca di approfittare in vario modo delle opportunità di crescita economica offerte dal territorio lombardo. Proprio in questa fase di ripresa economica, la soglia di attenzione è particolarmente elevata sul rischio di accaparramento, da parte delle organizzazioni criminali, di fondi pubblici stanziati dapprima per l’emergenza sanitaria e per le ristrutturazioni edilizie e per il piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) che rappresenta un importante pacchetto di investimento e riforme attualmente in corso di implementazione. A causa dell’alto valore complessivo dei finanziamenti coinvolti, sussiste il rischio che le organizzazioni mafiose possano manifestare interesse per tali fondi, aumentando il fenomeno di infiltrazione nell’economia legale.

Emerge pertanto la necessità di mantenere alta l’attenzione nelle attività che più sono esposte al rischio corruttivo e che riguardano l’area dei contratti pubblici, rafforzando il sistema di misure preventive.

**(Fonte: Relazione del Ministro dell’Interno al Parlamento sull’attività svolta e i risultati conseguiti dalla DIA nel primo semestre nel 2024)*

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano il profilo di rischio della ASST di Crema ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'Azienda. Nel sistema delle responsabilità vengono in rilievo la struttura organizzativa dell'amministrazione e le principali funzioni da essa svolte.

Per la presente analisi, al fine di individuare le caratteristiche organizzative aziendali che possono condizionare impropriamente l'attività dell'Azienda, è stata esaminata l'articolazione organizzativa dell'Azienda, rappresentata sinteticamente nella Sezione 1 - Scheda Anagrafica della ASST del PIAO, a cui si rimanda per una sua descrizione chiara e concisa.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

La legge n.190/2012, all'art. 1, comma 16, individua le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. La Parte Speciale I - SANITA' dell'Aggiornamento 2015 al PNA e Parte Speciale IV - SANITA' del PNA 2016 hanno fornito alcune esemplificazioni di eventi corruttivi e relative misure con riferimento all'area di rischio contratti pubblici e al settore sanità.

Proseguendo il percorso iniziato in occasione della sezione anticorruzione e trasparenza approvata lo scorso anno, il RPCT, a partire dal mese di novembre 2025 ha dato avvio all'aggiornamento della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO procedendo, con la partecipazione attiva di tutti i dirigenti dell'Azienda, alla mappatura generalizzata dei propri processi appartenenti alle aree generali di rischio e al settore specifico della sanità, in applicazione delle indicazioni metodologiche per il miglioramento del processo di gestione del rischio fornite dall'All. 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e il documento "Indicazioni per la predisposizione della Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza" approvato da ANAC il 23/07/2025.

L'esito finale di tale attività ha prodotto un catalogo dei processi correlati ai principali rischi e alla ponderazione dei livelli di rischio (Allegato 1 che costituisce parte integrante della sezione "Anticorruzione" del presente Piano).

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA MISURA DI PREVENZIONE

Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore
Gestione del rischio	Mappatura generalizzata e verifica della validità dei processi già analizzati	I Responsabili delle UU.OO. Gestione Acquisti, CdG, DMPO, PBC, Formazione, Ing. Clin. AAGLL, UP, SIA, UT,	Entro novembre 2026	Presenza del catalogo dei processi integrato

		Accoglienza-CUP, Consultori, Medicina Legale, Cure Primarie, SERD, Farmacia.		
Gestione del rischio	Attuazione Piano di controllo per il monitoraggio dell'attuazione delle azioni di miglioramento (misure di prevenzione generali o specifiche)	I Responsabili delle UU.OO. Gestione Acquisti, CdG, DMPO, PBC, Formazione, Ing. Clin. AAGGLL, UP, SIA, UT, Accoglienza-CUP, Consultori, Medicina Legale, Cure Primarie, SERD, Farmacia.	01/12/2026	nr azioni previste per rischi medi/elevati entro il 1/12/2026/ nr. azioni attuate 100% Nr di rischi medi-elevati / nr di rischi medi-elevati controllati (audit) 100%
Gestione del rischio	Piano di controllo dei risultati delle azioni di miglioramento	Responsabile Prevenzione Corruzione	15 dicembre 2026	Piano di controllo: Nr di rischi medi-elevati / nr di rischi medi-elevati controllati (audit) 100%

Le misure generali di prevenzione del rischio di corruzione

La sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza rappresenta il documento fondamentale dell'Azienda per la definizione della strategia di prevenzione e, di conseguenza, è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori specifiche, coordinando gli interventi.

La sezione definisce in specifiche schede di programmazione le misure obbligatorie, ulteriori e trasversali di prevenzione dei rischi di corruzione individuati, utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione.

Trasparenza

La Legge n.190/2012 individua nella trasparenza lo strumento principale per perseguire la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nelle Pubbliche Amministrazioni.

Ai sensi dell'art 1, co. 15 della legge n.190/2012, la trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare.

In esso sono specificati altresì le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative intraprese.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico dell'ASST di Crema che si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

L'Azienda, pertanto, al fine di agevolare forme diffuse di controllo del rispetto dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità, redige il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e si impegna ad aggiornarlo annualmente.

Il Programma Triennale per la Trasparenza contiene un elenco chiaro di tutte le categorie di dati e dei contenuti specifici che devono essere pubblicati sul sito internet dell'Azienda www.asst-crema.it nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".

La pubblicazione nel sito istituzionale aziendale dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Azienda è effettuata in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del D.L.gs n.33/2013 e alle indicazioni del PNA 2025.

L'Azienda nel corso dell'anno 2026 adeguerà i propri schemi di pubblicazione secondo le indicazioni di ANAC; in particolare, saranno adeguati gli schemi di pubblicazione previsti dalla delibera ANAC n. 495 del 25.09.2024, successivamente modificata con delibera n. 481 del 3.12.2025.

Articolazione Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Il Programma si sostanzia nella pubblicazione sul sito internet dell'Azienda www.asst-crema.it nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", organizzata nelle sotto sezioni di cui all'allegato A del D.Lgs n.33/2013, dei documenti elencati nell'Allegato n. 2 "PROSPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE – SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", che costituisce parte integrante della sezione "Anticorruzione" del presente Piano.

L'attività di monitoraggio è svolta di norma quadrimestralmente, in concomitanza con la rilevazione degli obiettivi di Budget mediante il coinvolgimento dei Responsabili interessati.

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA MISURA DI PREVENZIONE

Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore
Trasparenza	Accessibilità delle informazioni	Responsabile Trasparenza	31-01-2026	Pubblicazione sezione anticorruzione del PIAO
Trasparenza	Accessibilità delle informazioni	I Responsabili delle UU.OO. Gestione Acquisti, CdG, DMPO, PBC, AAGLL, UP, SIA, UT, Accoglienza-CUP, Cure Territoriali, Farmacia, Segreteria DG e DA, Comunicazione, URP	Tempistica prevista nel PTTI	Pubblicazione dati previsti nel PTTI ex D.Lgs. n.33/2013

Codice di comportamento

L'adozione del codice di comportamento rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello aziendale, in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e per tal via, indirizzano l'azione amministrativa alla migliore cura dell'interesse pubblico. A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del Piano triennale per la prevenzione della corruzione dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale.

Il Codice aziendale coniuga le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento, integra e specifica il Codice adottato dal D.P.R. 62 del 16.04.2013, e disciplina puntualmente i seguenti ambiti:

- Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del D.P.R. n. 62/2013)
- Partecipazione ad associazione e organizzazioni (art. 5 del D.P.R. n. 62/2013)
- Comunicazione degli interessi finanziari e ai conflitti d'interesse (art. 6 del D.P.R. n. 62/2013).
- Obbligo di astensione (art. 7 D.P.R. n. 62/2013).
- Prevenzione della corruzione (art. 8 del D.P.R. 62/2013).
- Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del D.P.R. n. 62/2013).
- Comportamento nei rapporti privati (art. 10 del D.P.R n. 62/2013).
- Comportamento in servizio (art. 11 del d.p.r. n. 62 D.P.R /2013).
- Rapporti con il pubblico (art. 12 del D.P.R n. 62/2013).
- Disposizioni particolari per i dirigenti (art. 13 del D.P.R. n. 62/2913).
- Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 14 del D.P.R n. 62/2013)
- Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice (art.16 del D.P.R. n. 62/2013)

Inoltre, considerata la peculiarità propria della azienda, sono state inserite le seguenti indicazioni specifiche riguardanti l'attività sanitaria:

- Gestione delle liste d'attesa e attività libero professionale
- Ricerca e sperimentazioni
- Sponsorizzazioni e atti di liberalità
- Rapporti con società farmaceutiche e/o ditte produttrici di dispositivi medici

Sono stati modificati, altresì, gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di

organo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici.

L'Azienda con delibera nr. 891 del 18 ottobre 2024 ha revisionato il codice di comportamento aziendale in ottemperanza a quanto disposto dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", convertito in Legge 29 giugno 2022 n. 79, che ha previsto, tra l'altro, l'aggiornamento del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, di cui al citato D.P.R. n. 62/2013, con l'introduzione di una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e dei social network, nonché con l'obbligatorietà di cicli di formazione sui temi dell'etica pubblica per i dipendenti. Il codice è stato uniformato, altresì, ai contenuti del D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»", che ha dato attuazione al D.L. n. 36/2022 sopra menzionato.

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA MISURA DI PREVENZIONE

Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore
Codice di comportamento	Monitoraggio sul rispetto del Codice	Responsabile UPD	Trimestrale	Nr di denunce, condanne e procedimenti disciplinari attinenti
Codice di comportamento	Adeguamento degli atti d'incarico e dei contratti alle previsioni del codice	Responsabili delle UU.OO. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, Gestione Acquisti, UT, SIA, Accoglienza-CUP, DMPO, PBC, Formazione, Cure Primarie, Consultorio, SERD	Tempestivo	100% atti d'incarico e contratti
Codice di comportamento	Formazione sul Codice di comportamento aziendale	Responsabile Formazione	15 marzo 2026	Inclusione nel Piano Formazione 2026

Rotazione del personale assegnato alle aree a rischio corruzione

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello

stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

In sanità l'applicabilità del principio della rotazione presenta delle criticità peculiari in ragione della specificità delle competenze richieste nello svolgimento delle funzioni apicali.

Il settore clinico è sostanzialmente vincolato dal possesso di titoli e competenze specialistiche, ma soprattutto di expertise consolidate, che inducono a considerarlo un ambito in cui la rotazione è di difficile applicabilità.

Gli incarichi amministrativi e/o tecnici richiedono anch'essi, in molti casi, competenze tecniche specifiche (ad es. ingegneria clinica, fisica sanitaria, informatica, ecc.), ma anche nel caso di competenze acquisite (si consideri la funzione del responsabile del settore protezione e prevenzione), le figure in grado di svolgere questo compito sono in numero molto limitato all'interno di un'azienda.

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema:

- valutato il bilanciamento tra l'interesse alla riduzione del rischio sopra descritto e l'interesse a salvaguardare livelli di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa in presenza di una dotazione assai limitata di risorse umane disponibili nell'area del personale appartenente al ruolo tecnico, professionale ed amministrativo - sia dirigenziale sia di funzioni direttive -, area oggetto di assai limitati reintegri negli ultimi Piani Assunzioni autorizzati da Regione Lombardia prevalentemente orientati a salvaguardare le figure assistenziali;
- considerata la forte criticità che l'organizzazione della rotazione del personale dirigenziale e delle funzioni direttive comporterebbe al buon andamento dell'azione amministrativa a causa:
 - dell'esiguo numero di unità presenti fra cui attuare la rotazione, che impatterebbe contestualmente su più aree assai delicate per il funzionamento aziendale;
 - della forte specializzazione maturata nel tempo di svolgimento degli incarichi dal personale che ricopre attualmente tali incarichi, tali da configurare una sorta di infungibilità di tali figure;
 - dall'incompatibilità e inconciliabilità tra i tempi di affiancamento e tutoraggio necessari per garantire, in sicurezza per l'efficienza dell'azienda, una rotazione –seppur graduale- tra le diverse figure e i carichi di lavoro attuali (in particolare con il ritmo delle scadenze a cui sono sottoposte le attività delle unità operative interessate);

evidenza, allo stato attuale, la forte difficoltà nell'applicazione della misura della rotazione al personale dirigenziale (del ruolo professionale, tecnico, amministrativo e del ruolo sanitario non medico) e direttivo (titolari posizione organizzativa del ruolo professionale, tecnico, amministrativo), fuori dai casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'Azienda, consapevole che la scelta di non attuare il sistema di rotazione può esporla a maggiori rischi di fenomeni corruttivi nelle aree sopra indicate, adotterà le seguenti misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi:

- la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività;
- l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

L'Azienda, comunque, nel rispetto della normativa vigente, e previa adeguata informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative, procede ad aggiornare i propri regolamenti relativi ai conferimenti degli incarichi dirigenziali e degli incarichi relativi all'area del comparto (posizioni organizzative – incarichi di coordinamento) al fine di introdurre e disciplinare il criterio di rotazione e dotarsi di procedure adeguate immediatamente applicabili una volta che accerti condizioni di fattibilità nell'applicazione del sistema di rotazione.

Al fine di creare le condizioni di fattibilità per l'introduzione del sistema di rotazione, nel rispetto dei carichi di lavoro in essere e senza impattare negativamente sulla generazione di eccedenza oraria non compatibile con le risorse economiche disponibili, l'Azienda promuoverà accorgimenti volti a favorire la continuità dell'azione amministrativa anche in caso di rotazione del personale e in particolare:

- coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative *in house*, ossia con l'utilizzo di docenti interni all'amministrazione, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori;
- svolgimento di formazione *ad hoc*, con attività preparatoria di affiancamento, per i funzionari addetti, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.

Rotazione straordinaria

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione ed è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-*quater*) 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*».

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, 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 rotazione straordinaria viene attivata in presenza di “avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. L-quater D.Lgs. 165/2001), ossia

- iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato (art. 335 c.p.p.);

e/o

- procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva.

L’istituto si applica a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l’Azienda: dipendenti e dirigenti in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

Secondo le Linee Guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria adottate da ANAC con atto 215/2019, s'intendono per fatti di corruzione quelli relativi ai reati espressamente previsti dall’art. 7 della L. n. 69 del 2015 e s.m.i., che costituiscono presupposto per l’attivazione dell’istituto della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, co. 1, lett. l-quater) D.Lgs. n. 165/2001:

- Codice Penale - Titolo II - Reati contro la Pubblica Amministrazione
- Capo I: delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione
- Art. 317 Concussione
- Art. 318 Corruzione per l'esercizio della funzione
- Art. 319 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Art. 319 bis Circostanze aggravanti
- Art. 319 ter in atti giudiziari
- Art. 319 quater Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Art. 320 Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Art. 321 Pene per il corruttore
- Art. 322 Istigazione alla corruzione
- Art. 322 bis Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Capo II: delitti dei privati contro la pubblica amministrazione
- Art. 346 bis Traffico di influenze illecite
- Art. 353 Turbata libertà degli incanti

- Art. 353 bis Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente.

Sono inoltre rilevanti:

- il reato di cui all'art. 314 comma 1 c.p.p. Peculato (per sottrazione di beni);
- la partecipazione del dipendente al delitto in forma di concorso nel reato (art. 110 c.p.) o di tentativo di reato (art. 56 c.p.).

Il Responsabile del procedimento di avvio della rotazione straordinaria è individuato, ai sensi dell'art. 16 - comma I quater- del D.Lgs. n. 165/2001, nella figura del Direttore di Struttura complessa di afferenza del soggetto interessato; su proposta del Direttore di Struttura Complessa, è cura dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) procedere all'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria.

Il provvedimento deve essere adeguatamente motivato per dare conto delle valutazioni effettuate dall'Azienda e delle decisioni conseguenti (ivi compresa la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato); la motivazione deve essere adeguatamente formulata anche qualora non venisse disposta la rotazione. L'adozione del provvedimento deve essere immediata, ossia non appena l'Azienda sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, concedendo comunque all'interessato la possibilità di un contraddittorio (senza che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare) e l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

In caso di impossibilità del trasferimento d'ufficio e/o di sede, purché si tratti di ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione/incarico di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire, l'Azienda dispone – con provvedimento motivato - che il dipendente sia posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento. Non possono valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona.

Il Presidente dell'UPD deve portare a conoscenza del RPCT i procedimenti disciplinari avviati per fatti di natura "corruttiva" e gli esiti degli stessi.

Il Responsabile della prevenzione procede alla verifica, d'intesa con il Dirigente competente, dell'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. A tal fine il Dirigente competente trasmette al RPCT entro il **30 novembre** una relazione annuale in merito all'attuazione delle disposizioni in materia di rotazione del personale;

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA MISURA DI PREVENZIONE

Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore
Rotazione del personale	Applicazione delle disposizioni previste dai regolamenti relativi ai criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative	Responsabile S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	30-11-2026	Relazione al RPCT
Rotazione del personale	Relazione annuale	Responsabili	30 -11-2026	Relazione al

Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore
	sull'attuazione delle disposizioni in materia di rotazione: - previsione di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori;	UU.OO. Gestione Acquisti, UT, Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, PBC, DAPSS, Medina Legale		RPCT
Rotazione del personale	Relazione annuale sull'attuazione delle disposizioni in materia di rotazione: - articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni"	Responsabili UU.OO. Gestione Acquisti, UT, Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, PBC, DAPSS, Medina Legale	30 -11-2026	Relazione al RPCT
Rotazione straordinaria del personale	Informativa su avvio ed esito dei procedimenti disciplinari in materia di "corruzione"	Presidente UPD	trimestrale	Report al RPCT
Rotazione del personale	Formazione/aggiornamento su competenze trasversali	Responsabili UU.OO. Gestione Acquisti, UT, Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, PBC	30 -11-2026	Relazione e report al RPCT

Conflitto d'interessi

Particolare attenzione va posta sulle situazioni di conflitto di interesse, che la legge n. 190/2012 ha valorizzato con l'inserimento dell'art. 6 bis nella L. n. 241 del 1990: *"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."*

Pertanto i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori.

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. In particolare, l'art. 6 prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, i rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti.

La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il

secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate.

L'art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Ogni qual volta si configurino situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Il codice di comportamento che l'Azienda ha aggiornato con delibera n. 891/2024, disciplina nell' art. 4 la gestione del conflitto d'interessi e individua una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interesse, potenziale o reale.

Ai fini della diffusione della conoscenza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse sono realizzate adeguate iniziative di informazione e formazione ai dipendenti dell'Azienda. In particolare si procede alla:

1. pubblicazione del Codice di Comportamento aziendale, che disciplina l'obbligo di astensione, sul sito intranet aziendale e sul sito internet nella sezione dell'Amministrazione Trasparente;
2. comunicazione email a tutti i dipendenti della sua pubblicazione;
3. coinvolgimento di tutti i dipendenti in apposite iniziative formative sui temi dell'etica e della legalità che debbono riguardare il contenuto dei Codici di comportamento e del Codice disciplinare

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA MISURA DI PREVENZIONE

Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore
Conflitto di interesse	Applicazione nei rispettivi ambiti delle misure di gestione e prevenzione del conflitto di interessi	Responsabili UU.OO. Gestione Acquisti, Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, UT, PBC, AAGGL, SIA, Formazione, Ing. Clin., Accoglienza-CUP, DMPO, Consultorio Medicina Legale, Cure Primarie, SERD	30 -11- 2026	Relazione annuale dei Responsabili al RPCT su segnalazioni ricevute dai dipendenti e delle misure adottate.

Conferimento e autorizzazione d'incarichi

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la Legge n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra istituzionali.

L'Azienda in attuazione delle modifiche apportate dalla nuova normativa:

- 1) sta procedendo ad una rivisitazione ed aggiornamento del proprio "Regolamento per la disciplina delle situazioni di incompatibilità e di cumulo di attività ed incarichi previsti dall'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.";
- 2) ha modificato le procedure operative interne al fine di garantire il rispetto dei debiti informativi previsti dai commi 11,12,13 e 14 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 così come modificati dall'art.1,c^43 della legge n.190/2012 .

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA MISURA DI PREVENZIONE

Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore
Conferimento e autorizzazione di incarichi	Applicazione del regolamento ex art. 53 del D.Lgs n.165/2001 e s.m.i."	Responsabile S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Tempestiva	100% incarichi autorizzati/ incarichi svolti
Conferimento e autorizzazione di incarichi	Rispetto del debito informativo su PerlaPa ex.53 del D.Lgs n. 165/2001	Responsabile S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Entro 15 gg dall'autorizzazione incarico	100% incarichi pubblicati / incarichi conferiti

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali

Il D.Lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna, anche non definitiva, per delitti contro la pubblica amministrazione
- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati.

L'ANAC con delibera n. 1146 del 2019 in materia di applicabilità del D.lgs. n. 39 del 2013 ha chiarito che gli incarichi svolti nell'ambito degli enti del servizio sanitario nazionale – non riconducibili ai ruoli della dirigenza sanitaria – sono sottoposti ai limiti e alle preclusioni in materia di inconferibilità e incompatibilità; perciò, i dirigenti tecnico-amministrativi, che operano nel contesto delle aziende sanitarie, sono sottoposti al regime di cui al D.Lgs. n. 39 del 2013.

Al fine di definire il ruolo e le funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità, l'ANAC con Delibera n. 464 del 26 novembre 2025 ha adottato le Linee Guida di carattere generale sull'esercizio del potere di vigilanza e accertamento, da parte del RPCT e dell'ANAC, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al D.Lgs. n. 39 del 2013.

Inconferibilità d'incarichi dirigenziali

Per «inconferibilità», s'intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto legislativo n. 39/2013 a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la pubblica amministrazione), 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, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti all'origine, non fossero note all'amministrazione e si manifestassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico. Il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D. Lgs. n.39/2013 all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del presente decreto è pubblicato sul sito dell'azienda nella sezione Amministrazione Trasparente.

Ai fini dell'attuazione della disciplina sull' inconferibilità all'interno dell'Azienda il dirigente, al momento del conferimento o rinnovo dell'incarico dirigenziale, deve presentare alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, nel rispetto delle disposizioni impartite dal Responsabile della medesima funzione, una dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità dell'incarico, per permettere alla medesima funzione di svolgere le dovute verifiche ai fini del conferimento. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

La dichiarazione è pubblicata, a cura della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, sul sito internet aziendale nell'apposita sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente"; ciò consentirà di attuare un controllo diffuso sulla stessa.

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA MISURA DI PREVENZIONE

Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore
Inconferibilità	Acquisizione e verifica della dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità dell'incarico	Responsabile S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Tempestiva (in tempo utile per le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico)	100% incarichi conferiti/rinnovati

Inconferibilità	Pubblicazione dichiarazioni su Amministrazione Trasparente	Responsabile S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Tempestiva (pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D.Lgs. 39/2013.)	100% incarichi conferiti/rinnovati
-----------------	--	---	--	------------------------------------

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Per «incompatibilità», s'intende 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.

L'incompatibilità sussiste altresì allorché gli incarichi, le cariche e le attività professionali indicate di cui sopra siano assunte o mantenute dal coniuge e dal parente o affine entro il secondo grado.

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del D.Lgs. n. 39/2013.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Restano ferme le disposizioni che prevedono il collocamento in aspettativa dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni in caso di incompatibilità.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT effettua una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D.Lgs. n. 39/2013). Il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. n.39/2013 all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

A fini dell'attuazione della disciplina sulla incompatibilità all'interno dell'Azienda, il dirigente deve trasmettere annualmente alla S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, nel rispetto delle disposizioni impartite dal Responsabile della medesima funzione, una dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico in essere, per permettere alla medesima funzione di svolgere le dovute verifiche.

La dichiarazione è pubblicata, a cura della S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane, sul sito internet aziendale nell'apposita sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente"; ciò consentirà di attuare un controllo diffuso sulla stessa.

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA MISURA DI PREVENZIONE

Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore
Incompatibilità	Acquisizione e verifica della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità dell'incarico	Responsabile S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Annuale	100% incarichi in essere
Incompatibilità	Pubblicazione dichiarazioni su Amministrazione Trasparente	Responsabile S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Tempestiva	100% incarichi in essere

Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

La legge n. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001 il comma 16-ter volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

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

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

L'aggiornamento 2022 del Piano Nazionale Anticorruzione e le Linee Guida adottate da ANAC con delibera n. 493/2024 forniscono indirizzi interpretativi e danno indicazioni sull'applicazione dell'ipotesi relativa alla c.d. “incompatibilità successiva” (*pantouflage*), precisando in particolare: l'Ambito di applicazione, il contenuto dell'Esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, i presupposti per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie, i Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi e le Sanzioni.

Al fine di dare attuazione alla disposizione in questione, si prevede che la regolamentazione aziendale dei

procedimenti preordinati alla stipula di contratti di qualsiasi natura sia integrata con l'esplicita previsione della esclusione dalla gara degli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. del 2001 n. 165.

Si prevede, altresì, l'inserimento di apposite clausole negli atti aziendali di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*; oltre all'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, provvederà a segnalare detta violazione all'ANAC, alla Direzione aziendale ed anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA MISURA DI PREVENZIONE

Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Integrazione delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture con l'esplicita previsione della esclusione dalla gara degli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. del 2001 n. 165.	Responsabile S.C. Gestione Acquisti -UT	tempestivo	100% contratti
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Acquisizione dichiarazione impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> dei dipendenti dimissionari interessati della disciplina ex art 53, co. 16 ter D.Lgs n.165/2001.	Responsabile S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	tempestivo	100% dipendenti dimissionari interessati
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Inserimento di apposite clausole negli atti aziendali di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di <i>pantouflage</i> ex art 53, co.16 ter D.Lgs. n.165/2001	Responsabile S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	tempestivo	100% personale assunto interessato

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35 *bis*, inserito nell'ambito del D.Lgs. n. 165 del 2001, 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. La norma in particolare prevede:

“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.”.

Al fine di dare attuazione alla presente disposizione, si prevede che la regolamentazione aziendale che disciplina la formazione delle commissioni di concorso o di gara e il conferimento di funzioni direttive sia integrata con l'esplicita previsione delle condizioni sostanziali ex all'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001.

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA MISURA DI PREVENZIONE

Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore
Formazione commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento incarichi dirigenziali	Conformità della dichiarazioni richieste ai componenti commissioni concorso ex art 35 bis, D.Lgs n. 165/2001	Responsabile S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	tempestivo	100% nr dichiarazioni/nr componenti commissioni
Formazione commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento incarichi dirigenziali	Applicazione regolamentazione su commissioni di gara ex art 35 bis, D.Lgs n. 165/2001	Responsabili SS.CC. Gestione Acquisti – Gestione Tecnico Patrimoniale	tempestivo	100% nr dichiarazioni/nr componenti commissioni di gara
Formazione commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento incarichi dirigenziali	Applicazione regolamentazione in materia di conferimento incarichi dirigenziali e incarichi area comparto ex art 35 bis, D.Lgs n.165/2001	Responsabile S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	tempestivo	100% nr dichiarazioni/nr incarichi assegnati negli uffici indicati nella lett. c) art 35bis

Tutela della persona che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblower)

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni

riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, che ha abrogato, a partire dal 15/07/2023, l’art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, l’art. 6, commi 2-ter e 2-quater del D.Lgs. 231/2001 e l’art. 3 legge n. 179/2017, introducendo una nuova disciplina .

Il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, definisce whistleblower la persona che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell’ambito del proprio contesto lavorativo. Sono compresi tutti i soggetti che si trovino anche solo temporaneamente in rapporti lavorativi con una amministrazione o un ente privato, pur non avendo la qualifica di dipendenti (volontari, tirocinanti, ecc.), gli assunti in prova, nonché coloro che ancora non hanno un rapporto giuridico con gli enti o il cui rapporto è cessato, se, rispettivamente, le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali ovvero nel corso del rapporto di lavoro.

La persona segnalante beneficerà delle tutele solo se, al momento della segnalazione, aveva un ragionevole e fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere e rientranti nell’ambito della normativa.

Il whistleblowing non riguarda le lamentele di carattere personale del segnalante, solitamente disciplinate da altre procedure.

L’Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema, al fine di dare attuazione alla nuova disciplina introdotta dal D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, ha adottato, con delibera n. 315 del 17 aprile 2024, il nuovo “Regolamento per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite e relative forme di tutela (whistleblowing)” che sostituisce la procedura per la tutela del dipendente che segnala illeciti, nella *versione - IOG04_03 rev.02 Istruzione Operativa per la segnalazione di condotte illecite (whistleblowing)*, approvata con deliberazione n. 790 del 29.12.2021.

L’Azienda, inoltre, ha acquisito la piattaforma informatica (WhistleblowingPA) di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions Impresa Sociale dotata di strumenti di crittografia e realizzata tramite il software GlobaLeaks, che permette di dialogare in modo anonimo con il segnalante accedendo all’indirizzo: <https://aziendasociosanitariaterritorialeedicrema.whistleblowing.it/#/>.

La segnalazione è effettuata attraverso la compilazione di un questionari e può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone).

Nel momento dell’invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, monitorarne l’andamento e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza possibilità, per il ricevente o altri soggetti, di rintracciare l’origine della segnalazione.

Le modalità di segnalazione sono pubblicate sulla rete Intranet nella sezione Whistleblowing e sul sito aziendale nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti-Corruzione”.

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA MISURA DI PREVENZIONE

Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore
Whistleblowing	Gestione delle segnalazioni	Responsabile UPD e Responsabile Prevenzione Corruzione	30 -11-2026	Relazione annuale segnalazioni pervenute e interventi attuati

Selezione e Formazione del personale

Ai sensi dell'art. 1, c. 8, della Legge n. 190/2012, su indicazione del Responsabile Prevenzione Corruzione, l'Azienda dispone che il Servizio aziendale coinvolto nelle procedure di selezione e reclutamento del personale includa nelle prove concorsuali e selettive, oltre alle materie di competenza per i vari profili, anche la verifica della conoscenza, da parte di tutti i candidati, del Codice di Comportamento aziendale.

In coerenza a quanto previsto dall'art.1, c. 8 della Legge n.190/2012, che attribuisce una notevole rilevanza alla formazione nell'ambito della prevenzione della corruzione, l'Azienda promuove all'interno del proprio Piano di Formazione Annuale iniziative volte a:

- supportare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- divulgare la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- diffondere valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
- sensibilizzare tutti gli operatori aziendali sulle responsabilità derivanti:
 1. dal mancato rispetto dei principi, dei valori e delle regole previste dal *Codice di Comportamento per il personale e il Codice Etico dell'ASST di Crema* adottato dall'Azienda con delibera n. 891 del 18 ottobre 2024;
 2. dalla violazione del Codice Disciplinare vigente in Azienda, Codice che incorpora il Codice di Comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni nella sua versione vigente e il Codice di Comportamento aziendale.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della prevenzione in raccordo con il dirigente responsabile della S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse umane e le iniziative formative sono inserite nel Piano Formazione anno 2026.

Il Responsabile della prevenzione individua, altresì, il personale da coinvolgere nei percorsi formativi, tenendo presenti il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel PTPCT.

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA MISURA DI PREVENZIONE

Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore
Selezione del personale	Adeguamento prove concorsuali e selettive	Responsabile S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Per ogni procedura	Verifica conoscenza Codice Comportamento ASST per tutti i candidati
Formazione	Piano Formazione 2026 coerente con PTPCT	Responsabile S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	15-03-2026	Approvazione Piano formazione nel rispetto del Piano Prevenzione corruzione
Formazione	Organizzazione delle iniziative formative	Responsabile S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	1-12-2026	Nr iniziative organizzate / nr iniziative previste nel PFA: 100% Report entro il 1 dicembre 2026 al RPCT

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Al fine di attivare canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi cattiva amministrazione, conflitto d'interessi e corruzione, l'URP ha revisionato la procedura in essere per la presentazione delle segnalazioni e reclami e il relativo modulo.

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA MISURA DI PREVENZIONE

Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore
Sensibilizzazione società civile	Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi cattiva amministrazione ecc	Responsabile URP	semestrale	Nr segnalazioni ricevute

Monitoraggio dei tempi procedurali

L'Azienda, quale misura di prevenzione della corruzione di carattere trasversale, ha attivato un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti amministrativi per intercettare le aree di criticità a rischio corruzione.

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA MISURA DI PREVENZIONE

Misura di prevenzione	Obiettivo	Responsabile	Tempi	Indicatore
Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitorare i tempi dei procedimenti per intercettare le aree di criticità a rischio corruzione	I Responsabili delle UU.OO. Gestione Acquisti, DMPO, PBC, AAGLL, Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, UT, Consultori, Medicina Legale, Cure Primarie, SERD, URP	semestrale	Invio report al RPCT da parte dei Responsabili

Monitoraggio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

Il sistema di monitoraggio della corretta e continua attuazione delle misure di prevenzione del rischio previste nella sezione anticorruzione del PIAO è articolato su due livelli: il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello in capo al RPCT.

Il monitoraggio di primo livello è attuato in autovalutazione da parte dai responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Anche se in autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello sarà chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura. L'attività di monitoraggio in autovalutazione è svolta di norma quadrimestralmente, in concomitanza con la rilevazione degli obiettivi di Budget mediante il coinvolgimento dei Dirigenti interessati.

Il monitoraggio di secondo livello è attuato dal RPCT, coadiuvato dagli organi con funzioni di controllo interno presenti in azienda, e consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella sezione anticorruzione del PIAO da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione.

A tal fine il RPCT può svolgere degli *audit* specifici, con verifiche sul campo per un più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. Tali momenti di confronto possono essere attivati anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo.

Alle attività pianificate, qualora se ne ravvisi la necessità, si aggiungono quelle non pianificate che dovranno essere attuate a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Sulla base delle risultanze del monitoraggio circa l'implementazione delle misure di prevenzione, il RPCT suggerisce le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.