

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
DELL'AZIENDA SANITARIA FRIULI OCCIDENTALE**

2026-2028

Allegato 1 – Schede mappatura e valutazione rischi

Allegato 2 – Sezione *Amministrazione Trasparente* – Elenco degli obblighi di pubblicazione

SOMMARIO

PARTE I – LA GESTIONE DEL RISCHIO	3
<i>1. Il concetto di corruzione.....</i>	<i>3</i>
<i>2. Il rischio corruttivo.....</i>	<i>3</i>
<i>3. Istruzioni per la valutazione del rischio</i>	<i>4</i>
<i>4. Il contesto interno.....</i>	<i>6</i>
<i>5. Il quadro complessivo</i>	<i>6</i>
<i>6. La mappatura dei processi</i>	<i>7</i>
<i>7. Identificazione, valutazione e progettazione di misure organizzative per la prevenzione della corruzione.....</i>	<i>8</i>
PARTE II – LE MISURE GENERALI	9
<i>8. Il Codice di comportamento dei dipendenti di ASFO.....</i>	<i>9</i>
<i>9. La tutela del whistleblower.....</i>	<i>10</i>
9.1 Modalità di segnalazione: procedura <i>on line</i>	11
9.2 Modalità di segnalazione: posta elettronica ordinaria (peo)	12
9.3 Modalità di segnalazione: posta ordinaria	12
<i>10. Il conflitto di interessi.....</i>	<i>13</i>
<i>11. La rotazione del personale.....</i>	<i>13</i>
<i>12. La rotazione straordinaria del personale.....</i>	<i>15</i>
<i>13. Incompatibilità e inconferibilità per gli incarichi dirigenziali</i>	<i>17</i>
<i>14. Il pantouflage.....</i>	<i>18</i>
<i>15. Gli incarichi extra istituzionali (ex art. 53 d.lgs. n. 165/2001 s.m.i.).....</i>	<i>19</i>
<i>16. La formazione</i>	<i>19</i>
16.1 Eventi Sponsorizzati.....	19
<i>17. L’informatizzazione dei processi.....</i>	<i>20</i>
<i>18. I patti d’integrità.....</i>	<i>21</i>
<i>19. Il monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure</i>	<i>21</i>
PARTE III – LA MISURA DELLA TRASPARENZA	21
<i>20. Attuazione della trasparenza.....</i>	<i>21</i>

PARTE I – LA GESTIONE DEL RISCHIO

1. Il concetto di corruzione

Il fenomeno corruttivo che la legge n. 190/2012 e i Piani Nazionali Anticorruzione considerano è più ampio dello specifico reato di corruzione. L'attenzione è rivolta ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. Si amplia il campo di intervento, a livello penale circoscritto a sanzionare specifiche condotte individuali, ora, invece, rivolto a questioni preliminari, aspetti organizzativi, regolazione e procedimentalizzazione di specifiche attività, e così via. Questo ampliamento è il frutto della diversa logica della prevenzione rispetto alla repressione: un mutamento di prospettiva, per cui diventano rilevanti situazioni nelle quali il rischio è meramente potenziale, il conflitto di interessi apparente, ma in presenza delle quali è necessario entrino in gioco misure di allontanamento dal rischio. Il sistema di prevenzione mira ad intervenire su ciò che può accadere e non guarda solo a ciò che è accaduto, si rivolge all'organizzazione e non solo all'azione: il *focus* si sposta dalla patologia dell'illecito alla presenza di un rischio e la strategia di contrasto si rivolge ai conflitti di interesse, da evitare, conoscere, controllare, mettere in trasparenza.

Tutte le componenti soggettive aziendali partecipano al sistema complessivo prevenzione della corruzione/trasparenza, ciascuno secondo la propria specifica competenza:

- l'Organo di vertice/Direzione aziendale:
 - designa il RPCT,
 - definisce gli obiettivi strategici,
 - adotta il Piano, su proposta del RPCT, ed ogni altro atto connesso;
- tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza:
 - attuano le misure previste nel Piano triennale,
 - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento,
 - segnalano le ipotesi di violazione,
 - partecipano al processo di gestione del rischio,
 - propongono le misure di prevenzione,
 - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari e la rotazione del personale;
- tutti i dipendenti e collaboratori dell'amministrazione:
 - partecipano al processo di gestione del rischio,
 - osservano le misure contenute nel presente Piano e nel Codice di comportamento, segnalano casi di illecito e di potenziale conflitto di interessi.

2. Il rischio corruttivo

Il rischio corruttivo consiste nella probabilità che si verifichino comportamenti soggettivi impropri da parte di un dipendente dell'Azienda che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorre all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Al fine di ridurre tale rischio, l'Azienda adotta misure generali obbligatorie e provvede alla mappatura dei processi ad alto rischio, individuandone le specifiche misure di contrasto.

3. Istruzioni per la valutazione del rischio

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO																					
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO																				
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <table> <tr> <td>NO, è del tutto vincolato</td><td>1</td></tr> <tr> <td>È parzialmente vincolato dalla legge e dagli atti amministrativi</td><td>2</td></tr> <tr> <td>È parzialmente vincolato solo dalla legge</td><td>3</td></tr> <tr> <td>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, circolari, direttive)</td><td>4</td></tr> <tr> <td>È altamente discrezionale</td><td>5</td></tr> </table>	NO, è del tutto vincolato	1	È parzialmente vincolato dalla legge e dagli atti amministrativi	2	È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, circolari, direttive)	4	È altamente discrezionale	5	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il procedimento (o sua fase), quanto personale è impegnato nel procedimento?</p> <table> <tr> <td>Fino al 20%</td><td>1</td></tr> <tr> <td>Fino al 40%</td><td>2</td></tr> <tr> <td>Fino al 60%</td><td>3</td></tr> <tr> <td>Fino al 80%</td><td>4</td></tr> <tr> <td>Il 100%</td><td>5</td></tr> </table>	Fino al 20%	1	Fino al 40%	2	Fino al 60%	3	Fino al 80%	4	Il 100%	5
NO, è del tutto vincolato	1																				
È parzialmente vincolato dalla legge e dagli atti amministrativi	2																				
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3																				
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, circolari, direttive)	4																				
È altamente discrezionale	5																				
Fino al 20%	1																				
Fino al 40%	2																				
Fino al 60%	3																				
Fino al 80%	4																				
Il 100%	5																				
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il procedimento produce effetti diretti all'esterno di ASFO?</p> <table> <tr> <td>NO, ha come destinatario un ufficio interno</td><td>1</td></tr> <tr> <td>SÌ, l'atto finale del procedimento ha come destinatari utenti di ASFO</td><td>5</td></tr> </table>	NO, ha come destinatario un ufficio interno	1	SÌ, l'atto finale del procedimento ha come destinatari utenti di ASFO	5	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti di ASFO o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti di ASFO?</p> <table> <tr> <td>NO</td><td>1</td></tr> <tr> <td>SÌ</td><td>5</td></tr> </table>	NO	1	SÌ	5												
NO, ha come destinatario un ufficio interno	1																				
SÌ, l'atto finale del procedimento ha come destinatari utenti di ASFO	5																				
NO	1																				
SÌ	5																				
<p>Complessità del procedimento</p> <p>Si tratta di un procedimento complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi gli Enti di controllo), in fasi successive, per il conseguimento del risultato?</p> <table> <tr> <td>NO, il procedimento</td><td>1</td></tr> </table>	NO, il procedimento	1	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento corruttivo o ipotesi corruttiva?</p> <table> <tr> <td>NO</td><td>1</td></tr> <tr> <td>Non ne abbiamo</td><td>2</td></tr> </table>	NO	1	Non ne abbiamo	2														
NO, il procedimento	1																				
NO	1																				
Non ne abbiamo	2																				

coinvolge solo ASFO		memoria			
SÌ, il procedimento coinvolge più di 3 P.A.		SÌ, sulla stampa locale		3	
SÌ, il procedimento coinvolge più di 5 P.A.		SÌ, sulla stampa locale e nazionale		4	
		SÌ, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5	
Valore economico Qual è l'impatto economico del procedimento?		Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello organizzativo può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, livello basso)?			
Ha rilevanza esclusivamente interna				1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi economici a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico				3	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni/utenti				5	
Frazionabilità del procedimento Il risultato finale del procedimento può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni e frazionando il procedimento?					
NO				1	
SÌ				5	
VALORI DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI DELL'IMPATTO					
0 nessuno	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 rischio	5 Alto rischio

4. Il contesto interno

La nuova articolazione organizzativa di ASFO, deliberata con i decreti nn. 132/2023, 650/2023, 420/2024, ha disegnato la costituzione formale di due poli, il polo ospedaliero e il polo territoriale. Nel rispetto degli *standard* organizzativi previsti dal D.M. n. 77 del 23 maggio 2022 *"Approvazione del Regolamento recante la definizione di modelli e standard per lo sviluppo dell'assistenza territoriale nel Servizio sanitario nazionale"*, recepito dalla DGR n. 2042 del 29 dicembre 2022 *"Pnrr m6. dm 77/2022. programma regionale dell'assistenza territoriale. approvazione definitiva"*, con tali decreti sono, quindi, individuate le strutture facenti parte del Dipartimento per l'Assistenza Territoriale, prevedendo un'organizzazione a matrice, che compenetri le esigenze di trasversalità, necessaria a dare omogeneità nell'erogazione dei servizi nell'intero territorio del Friuli Occidentale. La nuova articolazione sta trovando progressiva applicazione attraverso l'attribuzione degli incarichi di Direzione di SC e SSD.

Sono state, inoltre, riviste con le OO.SS. le mappature degli incarichi dirigenziali e degli incarichi di funzione. Il processo di attribuzione di tali incarichi è stato semplificato nelle tempistiche di procedura, ma anche in parte strutturato attraverso l'acquisizione d'ufficio di molte informazioni, limitando pertanto la discrezionalità di valutazione da parte delle commissioni di selezione.

Il Dipartimento Amministrativo da anni è impegnato nella semplificazione amministrativa, anche al fine di tutela dell'imparzialità e del buon andamento dell'agire pubblico. In tal senso, tra l'altro, è stato intrapreso un percorso di adozione di determinazioni da parte dei Responsabili di struttura in luogo di decreti del Direttore Generale, con lo scopo di riservare a quest'ultimo le materie attribuitegli dalla legge, dall'Atto Aziendale e quelle di rilevanza strategica.

In un'ottica di sempre maggior trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa, ci si è poi concentrati sulla digitalizzazione degli atti e dei procedimenti, attraverso una forte spinta all'uso della firma digitale. La meta finale è l'amministrazione completamente digitale, che richiede agli Enti, ASFO compresa, un adeguamento dal punto di vista tecnologico e, soprattutto, organizzativo.

5. Il quadro complessivo

Il quadro complessivo rivela un'Azienda sanitaria i cui processi programmatici e decisionali sono fortemente condizionati da vincoli esterni e risorse umane estremamente ridotte. Evidenziando che la carenza di personale medico e sanitario è oggettiva, si rimarca anche che la scarsità di risorse umane rende molto difficile implementare nuove attività di verifica e controllo dei processi, poiché il personale presente è già caricato da molte incombenze.

Molte sono le criticità interne che sono così schematicamente riassumibili:

- una generalizzata difficoltà, in un momento di evidente crisi economico-finanziaria, a reperire risorse specifiche da destinare a processi di miglioramento; tale fenomeno obbliga l'Azienda a rivolgere i propri sforzi verso continue azioni di riorganizzazione, razionalizzazione ed efficientamento dei percorsi assistenziali e di cura, che devono comunque tenere conto delle indicazioni nazionali di *spending review* ed invarianza finanziaria;
- la lenta affermazione di una cultura della trasparenza, eticità e correttezza dell'agire professionale, all'interno della P.A. in genere;
- la difficoltà di parte del personale ad adattarsi tempestivamente ai processi di innovazione e cambiamento organizzativo richiesti dalla normativa in esame, anche in rapporto ai modelli di funzionamento esistenti in Azienda e nella Regione;

- la resistenza a processi di affermazione di sistemi di responsabilizzazione/valorizzazione/valutazione dei singoli dipendenti, con conseguente ridefinizione di ruoli e responsabilità.

L'analisi dei processi e procedimenti interni e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza adottate tengono conto delle criticità sopra rilevate, in un'ottica di miglioramento continuo.

6. La mappatura dei processi

La mappatura delle aree di rischio individua i settori a più elevato pericolo corruttivo all'interno dell'Azienda e le azioni che la stessa pone in essere per prevenire il rischio.

Alcune aree di rischio (ambiti obbligatori) sono obbligatoriamente presenti nella mappatura aziendale dei processi:

- i procedimenti di autorizzazione o concessione;
- la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023 s.m.i.);
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati;
- concorsi pubblici, prove selettive e progressioni di carriera.

Oltre a specifiche aree di rischio, i veri e propri fenomeni corruttivi più frequenti sono:

- 1) violazione delle liste d'attesa;
- 2) segnalazione dei decessi alle imprese funebri private;
- 3) favoritismi ai pazienti provenienti dalla libera professione;
- 4) prescrizione di farmaci a seguito di sponsorizzazioni;
- 5) falsificazione delle condizioni del paziente per aggirare il sistema delle liste d'attesa.

Particolarmente esposto anche il settore farmaceutico (dal furto all'utilizzo improprio dei medicinali).

L'attività di mappatura dei processi e dei correlati rischi corruttivi, che viene proposta e allegata (all. 1), definisce, oltre agli ambiti obbligatori di approfondimento e gestione del rischio, anche ulteriori attività, individuate anche a seguito dell'analisi delle attività svolte negli anni precedenti.

Sulla base delle rilevazioni condotte utilizzando i dati raccolti con il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative aziendali, i *data base* aziendali, i documenti e i provvedimenti relativi all'organizzazione, alle competenze e alle procedure, è stato possibile condurre un'adequata mappatura dei processi.

7. Identificazione, valutazione e progettazione di misure organizzative per la prevenzione della corruzione



Il rischio corruttivo è speculare alla responsabilità: **C** = RISCHIO – RESPONSABILITÀ

L'analisi del rischio deve avvenire attraverso l'analisi dei fattori abilitanti. Assunto che il rischio corruttivo è un rischio da decisione, i fattori abilitanti dei rischi da decisione possono essere divisi in tre macro categorie:

- il monopolio
- la discrezionalità
- la segretezza.

Si verifica una situazione di monopolio quando, all'interno dell'organizzazione, una sola persona è a conoscenza e gestisce in autonomia un processo (un solo dipendente che si occupa degli acquisti in MEPA, che ha le credenziali per le pratiche INPS, che aggiorna le tariffe e gli orari della libera professione, ...). Questi soggetti, che hanno una conoscenza monopolistica del processo, non sono controllabili. L'organizzazione aziendale non può permettere che il controllo del processo e della responsabilità sia in capo ad uno solo.

La discrezionalità è la capacità del soggetto di incidere sull'attività e impatta con il conflitto di interessi.

La segretezza (carenza di accountability) si verifica ogni qual volta l'operatore si trovi a lavorare da solo, anche se il processo non sarebbe di per sé in capo ad uno solo, ma l'operatore medesimo non condivide il processo che gli è affidato, non usa cartelle condivise e non è tracciabile e trasparente la parte di processo che è dallo stesso lavorata.

Per neutralizzare questi rischi devono essere adottati strumenti oggettivi: rotazione del personale, introduzione di modulistica, procedure condivise, utilizzo di software.

L'identificazione del rischio è finalizzata ad individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ad un processo tramite i quali si concretizza il rischio corruttivo. Il rischio viene definito come l'effetto dell'incertezza sugli obiettivi, ove l'effetto consiste nello scostamento

(positivo o negativo) da un risultato atteso e l'incertezza consiste nello stato, anche parziale, di assenza di informazioni relative alla comprensione di un evento, delle sue conseguenze e della sua verosimiglianza (=probabilità). Il rischio, quindi, non dipende dal fatto che alcuni eventi possono influire sui nostri obiettivi, ma dal fatto che non conosciamo tali eventi (=incertezza). Innanzitutto, per poter procedere all'identificazione degli eventi rischiosi, va definito l'oggetto dell'analisi, che può consistere nell'intero processo analizzato o nelle singole fasi/attività. Il passaggio successivo consiste, quindi, nella individuazione e formalizzazione: influenze del contesto interno ed esterno, mappatura dei processi, eventuali eventi sentinella/episodi di cattiva gestione che hanno avuto luogo in passato in relazione allo specifico processo, le segnalazioni eventualmente pervenute mediante whistleblowing o segnalazioni di criticità ricevute dai Direttori delle strutture coinvolte, nonché dalle risultanze delle analisi eventualmente svolte dagli organismi di controllo interno. L'identificazione degli eventi rischiosi conduce, quindi, alla creazione delle "*Schede di gestione dei rischi*", nelle quali sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi aziendali.

Azioni	Strutture competenti	Tempo di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso
Revisione della mappatura dei processi e dei rischi corruttivi di ASFO	RPCT + Strutture competenti	30/6/2026	Numero dei processi e relativi rischi corruttivi revisionati	Revisione della mappatura di tutti i processi e rischi corruttivi di ASFO
Revisione della mappatura delle misure di prevenzione della corruzione per tutti i processi di ASFO	RPCT + Strutture competenti	31/12/2026	Numero dei processi e relative misure di prevenzione della corruzione revisionati	Revisione della mappatura di tutti i processi e relative misure di prevenzione della corruzione revisionati

PARTE II – LE MISURE GENERALI

Le misure di seguito riportate si configurano generali, nei termini indicati, per tutti i soggetti che a qualsiasi titolo operano all'interno di ASFO.

8. Il Codice di comportamento dei dipendenti di ASFO

Con decreto n. 1089 del 22/12/2022 ASFO ha adottato il proprio Codice di comportamento dei dipendenti di ASFO. La necessità di aggiornare il Codice in uso si è posta per dare applicazione in particolare alle previsioni dell'art. 4 del d.l. n. 34 del 30/04/2022 "*Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica*", che dispone: "*All'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono apportate le seguenti modifiche: a) dopo il comma 1 è inserito ((...)) il seguente: «1-bis. Il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.»; (b) al comma 7 è aggiunto, in fine, il seguente periodo: "Le pubbliche*

amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché' di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico"))). 2. Il codice di comportamento di cui all'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è aggiornato entro il 31 dicembre 2022 anche al fine di dare attuazione alle disposizioni di cui al comma 1, ((lettera a).))"

La violazione dei doveri previsti dal Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, fonte di responsabilità disciplinare, fermi restando i casi in cui la violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile.

Misure PTCP	Strutture competenti	Tempo di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso
Modifica del Codice di comportamento dei dipendenti di ASFO	RPCT + Strutture competenti	28/2/2026	Modifica del Codice di comportamento dei dipendenti di ASFO	Codice di comportamento dei dipendenti di ASFO modificato
Trasmissione del Codice di comportamento a tutti i dipendenti di ASFO	RPCT	Contestualmente alla modifica del Codice di comportamento	Trasmissione del Codice di Comportamento modificato a tutti gli indirizzi mail dei dipendenti di ASFO	Codice di Comportamento trasmesso, così come modificato, a tutti gli indirizzi mail dei dipendenti di ASFO
Controlli a campione sulla trasmissione del Codice di comportamento ai neoassunti	RPCT + Strutture competenti	31/12/2026	Numero di controlli effettuati	Effettuazione dei controlli in numero congruo
Effettuazione di corsi ai neoassunti sul Codice di comportamento	RPCT + Strutture competenti	31/12/2026	Numero di corsi effettuati	Effettuazione dei corsi in numero congruo

9. La tutela del *whistleblower*

Il d.lgs. n. 24 del 10/03/2023, recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, 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*", novella la disciplina nell'ordinamento italiano della protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni

normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica.

La tutela delle persone che segnalano violazioni, in ossequio a quanto disposto nel nostro ordinamento dalla legge n. 190/2012 (c.d. legge anticorruzione), tiene particolarmente conto dei seguenti principi:

- la tutela dell'anonimato del denunciante;
- il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante;
- la sottrazione della segnalazione al diritto di accesso.

Da ultimo, in materia, la Delibera ANAC n. 311 del 12/07/2023, attraverso puntuali allegati, ha adottato le *"Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne."* Con delibera ANAC n. 479 del 26/11/2025 è stata modificata e integrata la delibera ANAC sopra menzionata. Alla luce di quanto premesso, ASFO, con decreto n. 777/2023, ha adottato un proprio Regolamento per la segnalazione di illeciti e la tutela del segnalante (c.d. *whistleblower*).

La procedura di segnalazione e la relativa tutela, disciplinata dal Regolamento ASFO, redatto ai sensi dell'art. 3, commi 3, 4, 5, del d.lgs. n. 24/2023, è riservata esclusivamente ai:

- dipendenti ASFO (art. 3, comma 3, lett. a);
- lavoratori autonomi e/o i titolari di un rapporto di collaborazione che svolgono la propria attività lavorativa presso ASFO (art. 3, comma 3, lett. d);
- lavoratori e/o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso ASFO che forniscono beni o servizi o che realizzano opere (art. 3, comma 3, lett. e);
- liberi professionisti e/o consulenti che svolgono la propria attività lavorativa presso ASFO (art. 3, comma 3, lett. f);
- volontari e/o tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso ASFO (art. 3, comma 3, lett. g);
- persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza (art. 3, comma 3, lett. h);
- facilitatori (art. 3, comma 5, lett. a);
- persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado (art. 3, comma 5, lett. b);
- colleghi di lavoro del segnalante, denunciante o che ha effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente (art. 3, comma 3, lett. c);
- enti di proprietà del segnalante, denunciante o che ha effettuato una divulgazione pubblica ovvero agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo di tale persona (art. 3, comma 5, lett. d).

9.1 Modalità di segnalazione: procedura *on line*

I dipendenti, lavoratori, collaboratori, facilitatori, come sopra individuati, che risultino testimoni o comunque a diretta e specifica conoscenza di condotte illecite poste in essere nell'ambito del rapporto di lavoro, possono segnalare, nell'integrità della pubblica amministrazione, tali situazioni tramite la piattaforma informatica alla quale si accede da questo *link*:

<https://asfo.whistleblowing.it/>

L'accesso alla piattaforma può essere effettuato da qualsiasi dispositivo digitale (*pc, tablet, smartphone*) ed è reso sicuro e protetto mediante l'adozione di idonei sistemi di autenticazione e autorizzazione.

La segnalazione è ricevuta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) o dal personale dello *staff* assegnato.

La piattaforma tutela la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione, della eventuale documentazione allegata, nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati, ed assicura che l'accesso alla segnalazione sia consentito solo al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Al completamento della procedura di inserimento della segnalazione il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del RPCT e dialogare rispondendo a eventuali richieste di chiarimenti o approfondimenti.

9.2 Modalità di segnalazione: posta elettronica ordinaria (PEO)

Il segnalante può richiedere, inviando una *mail* all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@asfo.sanita.fvg.it ad uso esclusivo del RPCT e dello *staff* del servizio anticorruzione e trasparenza, un appuntamento in via riservata o allegare il modulo di segnalazione, dopo aver preso visione della informativa sul trattamento dei dati personali disponibile nel sito. Solo in caso di richiesta di appuntamento, il RPCT è tenuto a fissare l'audizione entro 10 giorni dalla richiesta e provvederà, nell'occasione, a redigere apposito verbale dell'incontro, che sarà contestualmente riletto al segnalante.

9.3 Modalità di segnalazione: posta ordinaria

Il segnalante può inviare una propria segnalazione scritta inviata a mezzo posta tradizionale. Il segnalante deve aver cura di utilizzare il sistema di doppia busta, inserite in una terza busta: **busta 1** chiusa, contenente copia del documento di identità del segnalante; **busta 2** chiusa, contenente la segnalazione presentata preferibilmente utilizzando il modulo segnalazione, dopo aver preso visione della informativa sul trattamento dei dati personali allegata; **busta 3** chiusa, contenente Busta 1 e Busta 2, recante all'esterno la dicitura **"RISERVATA"** (senza ulteriori informazioni, es. mittente), indirizzata a:

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Azienda Sanitaria Friuli Occidentale
Via Vecchia Ceramica n. 1
33170 Pordenone

Misure PTCP	Strutture competenti	Tempo di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso
Modifica del Regolamento delle gestioni delle segnalazioni e della tutela del segnalante di ASFO (decreto n. 777 del 2/10/2023)	RPCT + Strutture competenti	30/6/2026	Modifica del Regolamento delle gestioni delle segnalazioni e della tutela del segnalante di	Regolamento delle gestioni delle segnalazioni e della tutela del segnalante di ASFO (decreto n. 777 del 2/10/2023) modificato

777 del 02/10/2023) alla luce delle Linee Guida modificate dell'ANAC in materia (delibera n. 479 del 26/11/2025)			ASFO (decreto n. 777 del 2/10/2023)	
---	--	--	---	--

10. Il conflitto di interessi

È stata adottata e diffusa via *mail* a tutti i dipendenti la Circolare prot. n. 268 del 02/01/2025 in materia di conflitto di interessi.

Nel 2025 sono state effettuate n. 3 edizioni del corso sulla Circolare.

Anche in seguito a tali edizioni è sorta l'esigenza di apportare nel 2026 alcune modifiche alla Circolare, anche riguardo agli allegati della stessa.

Nel 2026 sono inoltre previste ulteriori 4 edizioni del corso.

Misure PTCP	Strutture competenti	Tempo di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso
Revisione della Circolare in materia di conflitto di interessi e dei relativi allegati	RPCT	30/6/2026	Revisione della Circolare e degli allegati	Circolare e allegati revisionati
Corsi di formazione sulla Circolare in materia di conflitto di interessi	RPCT	31/12/2026	Effettuazione di corsi	Effettuazione di corsi per il Dipartimento amm.vo e il Dipartimento tecnico

11. La rotazione del personale

La rotazione del personale è una misura volta, assieme ad altre in tema di prevenzione della corruzione, a prevenire e ridurre eventuali eventi corruttivi con particolare riferimento alle aree a più elevato rischio; ci si riferisce, in particolar modo, alle aree indicate dalla legge n. 190/2012 (artt. 9 e 16), ossia autorizzazione e concessione, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Trattasi di uno strumento ordinario di organizzazione ed utilizzo ottimale delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale (come la rotazione c.d. "straordinaria", *infra*) o con valenza punitiva, ma ha lo scopo di 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.

Tale processo va pertanto accompagnato e sostenuto anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

In ASFO, come in tutte le Aziende sanitarie, l'adozione delle misure di rotazione del personale deve essere attentamente valutata, tenuto conto sia dei limiti derivanti dalle caratteristiche organizzative e dalle esigenze di organico, sia dell'elevata specializzazione e qualificazione professionale richiesta in ogni area, sia sanitaria che professionale-tecnico-amministrativa.

Il settore sanitario è vincolato dal possesso di titoli e competenze specialistiche, che rendono difficilmente applicabile la rotazione. Ma la medesima conclusione vale per il personale del settore professionale-tecnico-amministrativo, i cui incarichi richiedono in molti casi competenze tecniche specifiche (es. ingegneristiche, informatiche, ecc.), per cui le figure in grado di svolgere questi compiti sono in numero molto limitato all'interno dell'Azienda. La medesima conclusione vale anche per il personale dirigenziale, sia del settore medico che del settore professionale-tecnico amministrativo.

Per lo specifico settore medico, è auspicabile una rotazione del personale all'interno del dipartimento, quantomeno perché il capo del dipartimento-direttore della struttura a valenza dipartimentale, le cui competenze richieste sono prettamente gestionali, potenzialmente può essere scelto tra uno dei dirigenti di struttura complessa/UOC afferenti al dipartimento stesso, che, previo concorso, sono tutti suscettibili di ricoprire a rotazione l'incarico. Oppure, come suggerisce l'ANAC (raccomandazione UVMACT del 2021), si potrebbe ricorrere all'applicazione della misura della rotazione su base territoriale. Nel caso ci siano più presidi, i direttori di distretto e i direttori medici di distretto, svolgendo funzioni prevalentemente gestionali e meno clinico-assistenziali, potrebbero essere potenzialmente assoggettabili al processo di rotazione.

È opportuno tuttavia segnalare che ASFO, con l'adozione delle *"Linee guida aziendali in materia di rotazione dei dirigenti e funzionari impiegati nelle aree a rischio di corruzione"* mediante direttiva dd. 20/11/2020, adottata in esecuzione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e della legge n. 190/2012, ha disposto che la rotazione venga effettuata ponderando le generali esigenze organizzative aziendali e attuata – in genere – alla scadenza dell'incarico.

In ASFO, tuttavia, si rileva come ad oggi non sia possibile garantire una rotazione tra i dipendenti, sia che essi siano afferenti al personale del comparto sia che essi siano parte del personale dirigente (tecnico, amministrativo e sanitario).

Allo stato attuale, l'Azienda non è dotata di un numero di risorse tali da poter programmare, pianificare ed attuare la rotazione ordinaria del personale.

Le competenze di alta qualificazione tecnica e specialistica della dirigenza medica non consentono la rotazione per la loro c.d. infungibilità e si rileva ancora come i processi clinici di loro presa in carico non li coinvolgano direttamente nei processi di adozione degli atti amministrativi e/o autoritativi in cui possa maturare/crearsi un maggior rischio di fenomeni corruttivi.

Per quanto riguarda invece alcuni specifici incarichi amministrativi, come quello di Direttore della SC Approvigionamenti e gestione contratti beni e servizi, della SC Gestione economico finanziaria e fiscale, si ravvisa l'estrema difficoltà di rotare l'incarico per l'estrema complessità tecnica e le elevate competenze specialistiche che essi richiedono e che sono acquisibili attraverso una pluriennale esperienza. L'esigenza di garantire l'efficienza all'azione amministrativa in questi settori di particolare complessità e specificità tecnica, quindi, non permette la rotazione che, anzi, costituirebbe una misura rischiosa per errori ed inefficienze.

È opportuno, tuttavia, segnalare che l'Azienda, al fine di perseguire una interscambiabilità interna tra il personale e, quindi, una rotazione dei dipendenti del comparto, ha adottato, con decreto n. 356 del 26/04/2023, il *"Regolamento per lo spostamento del personale del Comparto all'interno dell'Azienda"*.

È opportuno altresì segnalare che, anche al fine di arginare il fenomeno di c.d. *turn over*, si è proceduto a diverse assunzioni con le quali si sono modificate in parte le piante organiche aziendali.

È auspicabile, tuttavia, come già previsto dalle sopracitate "*Linee Guida aziendali in materia di rotazione dei dirigenti e funzionari impiegati nelle aree a rischio di corruzione*", che l'obiettivo della rotazione, in quelle aree individuate come soggette a maggior rischio corruttivo, sia perseguito attraverso una formazione trasversale dei dipendenti in modo da garantire una maggiore professionalità tra i dipendenti stessi, che renda a sua volta maggiormente elastica la rotazione in una pluralità di settori.

12. La rotazione straordinaria del personale

La rotazione c.d. straordinaria, prevista dall'art. 16, comma 1, lett. *l-quater*, del d.lgs. n. 165/2001, è la misura di prevenzione della corruzione adottata, con provvedimento motivato, a seguito di avvio di procedimenti penali o disciplinari a carico del pubblico dipendente per condotte di natura corruttiva. Riguarda tutti coloro che abbiano un rapporto di lavoro con l'amministrazione, inclusi i dirigenti, sia a tempo determinato che indeterminato, priva di carattere sanzionatorio, ma di natura cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate misure preventive del rischio corruttivo idonee a tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione (fascicolo ANAC n. 1804/2022, Linee Guida ANAC di cui alla delibera n. 215/2019).

Come chiarito dall'ANAC, la rotazione straordinaria è una misura successiva al verificarsi di fenomeni illeciti, diversa dalla rotazione c.d. ordinaria del personale, introdotta invece dall'art. 1, comma 5, lett. *b*, della legge n. 190/2012, che, come richiamato al paragrafo precedente, prevede la rotazione di dirigenti e funzionari che operino in settori particolarmente esposti alla corruzione ed il cui fine è quello di evitare, in via preventiva, il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie della gestione amministrativa. Il provvedimento adottato dall'amministrazione, adeguatamente motivato, deve stabilire se la condotta corruttiva imputata possa pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e, eventualmente, disporre lo spostamento del dipendente a diverso ufficio.

Nel provvedimento occorre, dunque, effettuare, in primo luogo, la valutazione dell'*an*, cioè il rilievo o meno dei fatti in rapporto alla loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e, quindi, idonei a giustificare il trasferimento temporaneo; in secondo luogo, deve operarsi la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato.

L'art. 16, comma 1, lett. *l-quater*, del d.lgs. n. 165/2001 non specifica i reati presupposto rilevanti per l'applicazione della rotazione straordinaria, ma si riferisce genericamente a "*condotte di natura corruttiva*".

Ai fini dell'individuazione di tali condotte è necessario rinviare, dunque, all'art. 7 della legge n. 69/2015, che riguarda l'informazione sull'esercizio dell'azione penale per fatti di corruzione, da parte del Pubblico Ministero al Presidente ANAC. In tale disposizione sono individuati i seguenti reati:

- Art. 317 c.p. - Concussione;
- Art. 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione;
- Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- Art. 319-*bis* c.p. - Circostanze aggravanti;
- Art. 319-*ter* c.p. - Corruzione in atti giudiziari;
- Art. 319-*quater* c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità;

- Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
- Art. 321 c.p. - Pene per il corruttore;
- Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione;
- Art. 322-*bis* c.p. - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri;
- Art. 346-*bis* c.p. - Traffico di influenze illecite;
- Art. 353 c.p. - Turbata libertà degli incanti;
- Art. 353-*bis* c.p. - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente.

Al ricorrere di tali fattispecie, l'amministrazione è obbligata ad adottare un provvedimento motivato con il quale valuti la condotta corruttiva del dipendente ed eventualmente disponga la rotazione straordinaria (delibera ANAC n. 215 del 26/03/2019).

Ai fini della configurabilità delle condotte corruttive non è necessario che i fatti penalmente rilevanti siano stati realizzati nell'ambito dell'ufficio in cui il dipendente presta servizio, ma è possibile invocare la misura anche a fronte di delitti commessi in altri uffici dell'amministrazione o in una diversa amministrazione.

L'adozione del provvedimento sulla rotazione è, invece, facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A. di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, dell'art. 35-*bis* del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235/2012.

in caso di rinvio a giudizio	trasferimento del dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza
in caso di condanna definitiva	sospensione cautelare dal servizio – in attesa di procedimento disciplinare
in caso di sentenza penale irrevocabile di condanna	estinzione del rapporto di lavoro eventualmente pronunciata a seguito di procedimento disciplinare

Particolarmente importante è il profilo riguardante gli **incarichi di vertice**.

Tali incarichi sono conferiti sulla base di un rapporto fiduciario e di norma possono essere revocati nell'ipotesi in cui la fiducia venga a mancare. ASFO ha espressamente indicato nelle "*Linee guida aziendali in materia di rotazione dei dirigenti e funzionari*" del 20/11/2020 di revocare "*di regola*" l'incarico conferito al dirigente nei cui confronti sia stato attivato un procedimento penale per reati a sfondo corruttivo, così come evidenziato nella richiamata delibera ANAC n. 215/2019.

Tuttavia è opportuno rilevare che il provvedimento adottato all'esito delle opportune valutazioni potrà anche disporre una conferma dell'incarico, qualora l'organo di indirizzo che lo ha conferito non ritenga che il rapporto fiduciario sia venuto meno in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, decidendo di attendere gli ulteriori sviluppi del giudizio per una nuova valutazione del caso (fascicolo ANAC n. 1804/2022).

Per quanto riguarda gli altri dipendenti, invece, ASFO, sempre in analogia con quanto espresso dall'ANAC, ha previsto nelle citate linee guida che il provvedimento di rotazione straordinaria sia adottato dal Direttore di struttura complessa cui afferisce il dipendente.

Nel caso in cui il provvedimento di rotazione interessi i responsabili di struttura complessa, sarà l'organo di vertice che ha conferito l'incarico a stabilire in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato se confermare o meno l'incarico.

In ordine all'incertezza manifestata sul momento dell'attivazione del procedimento penale, a fronte del quale scatta l'obbligo per l'amministrazione di adottare il provvedimento di rotazione, l'ANAC ha ritenuto che tale momento può coincidere *"con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405- 406 e segg. Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari)"* (Aggiornamento 2018 al PNA, cap. 10). In generale l'adozione del provvedimento avviene di regola, quindi, con il momento in cui l'amministrazione viene a conoscenza dell'avvio di un procedimento penale a carico di un proprio dipendente, sia attraverso fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sull'iscrizione *ex art. 335 c.p.p.* o per essere stato destinatario di notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio etc.

In linea con i suggerimenti dell'ANAC, che ritiene opportuno che le amministrazioni prevedano il dovere per il dipendente di informare immediatamente l'amministrazione dell'avvio del procedimento penale nei suoi confronti, ASFO ha adottato, con il decreto n. 933 del 10/11/2025, un regolamento indirizzato a tutti i dipendenti, con cui ha dato idonee indicazioni sull'informazione da rendere in caso di attivazione di un procedimento penale a proprio carico e indicazioni ai Direttori di struttura complessa per attivarsi con il provvedimento che disponga la rotazione.

La misura della rotazione c.d. straordinaria non deve essere confusa con altre misure di trasferimento dei dipendenti, prive anch'esse di carattere sanzionatorio, ma che rappresentano altri strumenti a disposizione del datore di lavoro, qualora voglia ovviare a disorganizzazioni e disfunzioni dell'ufficio presso il quale è addetto il lavoratore (si pensi, ad esempio, ai ripetuti contrasti tra colleghi e il conseguente clima ostile venutosi a creare).

13. Incompatibilità e inconferibilità per gli incarichi dirigenziali

Le disposizioni in materia di incompatibilità/inconferibilità contenute nel d.lgs. n. 39/2013 tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la pre-costituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. In particolare, ASFO dispone che, negli atti di attribuzione degli incarichi dirigenziali e di incarico di liberi professionisti, sia acquisita da parte delle SC competenti una dichiarazione di assenza di condizioni di inconferibilità/incompatibilità ostative al conferimento dell'incarico. In relazione ai direttori di SC e ai responsabili di SSD, tali dichiarazioni sono pubblicate unitamente al *curriculum vitae*.

Misure PTCP	Strutture competenti	Tempo di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso
Adozione Regolamento sulle	RPCT +	31/12/2026	Adozione	Adozione

incompatibilità e le inconferibilità degli incarichi dirigenziali	Strutture competenti		Regolamento sulle incompatibilità e le inconferibilità degli incarichi dirigenziali	Regolamento sulle incompatibilità e le inconferibilità degli incarichi dirigenziali
Controlli a campione sull'esistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità	RPCT + Strutture competenti		Numero controlli effettuati	Effettuazione di controlli in numero congruo

14. Il *pantouflage*

L'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 dispone 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"*.

L'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013 prevede che *"Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico."*

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che, facendo leva sulla propria posizione, potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente 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).

In data 07/11/2025 è stata trasmessa la Circolare del RPCT in materia alle strutture aziendali competenti.

Nel 2026 verranno effettuati dei controlli presso le strutture stesse per verificare l'applicazione delle relative misure previste dalla Circolare.

Misure PTCP	Strutture competenti	Tempo di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso
Controlli a campione	RPCT + Strutture competenti	31/12/2026	Numero dei controlli	Controlli a campione in tutte

sull'applicazione della Circolare sul divieto di <i>pantouflage</i>				le Strutture competenti in numero congruo
---	--	--	--	---

15. Gli incarichi extra istituzionali (*ex art. 53 d.lgs. n. 165/2001 s.m.i.*)

Con decreto n. 714 del 20/08/2025, è stato approvato il nuovo Regolamento aziendale in materia di incarichi e attività extra istituzionali ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Nel 2026 sono previsti dei controlli a campione per verificarne la corretta applicazione.

Misure PTCP	Strutture competenti	Tempo di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso
Controlli a campione sull'applicazione del Regolamento degli incarichi extra istituzionali	RPCT + Strutture competenti	31/12/2026	Numero dei controlli	Effettuazione di controlli in numero congruo

16. La formazione

La formazione è uno strumento indispensabile per prevenire fenomeni corruttivi nelle amministrazioni pubbliche e favorire la cultura della legalità.

La legge n. 190/2012 prevede che i percorsi di formazione siano strutturati su due livelli: un livello generale, relativo all'organizzazione di iniziative destinate a tutto il personale sui principi dell'etica e della legalità, e un livello specifico, mirato all'organizzazione di iniziative rivolte alle figure più direttamente coinvolte nella prevenzione della corruzione.

In materia di anticorruzione, ASFO ha acquistato pacchetti di formazione in FAD asincrona, da somministrare per gruppi a tutti i dipendenti.

ASFO ha, altresì, programmato specifici corsi di formazione per il personale neoassunto, usufruendo di formatori interni. La formazione è obbligatoria: rappresenta l'organizzazione aziendale, i diritti e i doveri del dipendente, le responsabilità disciplinari e viene anche presentato il Regolamento aziendale per la disciplina della procedura di gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti, consulenti e collaboratori di ASFO e delle relative forme di tutela.

Sono state – e continuano a essere – organizzate diverse edizioni, in modalità FAD sincrona, del corso obbligatorio aziendale in materia di corretto trattamento e protezione dei dati personali, tenuto da formatori interni qualificati e iscritti all'albo docenti aziendale.

16.1 Eventi Sponsorizzati

In considerazione dell'importanza che tali eventi hanno sull'impatto organizzativo dell'Azienda, la SSD Formazione ha redatto un completo Regolamento per la gestione della sponsorizzazione di eventi formativi. Il presente regolamento disciplina i criteri e le procedure per la sponsorizzazione da parte di soggetti privati di eventi formativi in favore del personale dipendente di ASFO. La sponsorizzazione consiste:

- nel supporto finanziario che il soggetto privato riconosce all'Azienda, al fine di realizzare la promozione del proprio marchio/*brand* nel corso di eventi formativi;

- in un vantaggio economico che l'Azienda utilizza per favorire la formazione professionale dei propri dipendenti inviati agli eventi formativi in qualità di discenti.

Il Regolamento intende assicurare che la sponsorizzazione avvenga in maniera trasparente, secondo criteri di imparzialità e rotazione, evitando conflitti di interesse, anche potenziale. Il Regolamento si applica a tutto il personale dipendente, sia di qualifica dirigenziale che appartenente all'area del comparto dei quattro ruoli sanitario, professionale, tecnico ed amministrativo.

La sponsorizzazione deve essere formulata dal soggetto privato con atto scritto e deve essere determinata o determinabile nel valore complessivo con riferimento all'evento formativo proposto.

L'evento formativo:

- a) non deve essere in contrasto con i fini istituzionali dell'Azienda;
- b) deve essere coerente rispetto ai bisogni formativi individuati nel piano di formazione aziendale e/o rispetto agli obiettivi sanitari nazionali e regionali, nonché strategici aziendali o, comunque, deve essere ritenuto prioritario a fronte di sopravvenute esigenze di innovazione scientifica, tecnologica o legislativa;
- c) deve aver ottenuto l'autorizzazione ai sensi del d.lgs. n. 219/2006 (art. 124) laddove prevista (imprese farmaceutiche).

La sponsorizzazione è finalizzata esclusivamente ad attività formative dei dipendenti aziendali individuati non nominalmente e non è estensibile ad accompagnatori. La scelta dei dipendenti ammessi a fruire dell'attività formativa oggetto di sponsorizzazione è in ogni caso prerogativa dell'Azienda.

17. L'informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi è volta a conseguire l'automazione, l'esecuzione, il controllo e l'ottimizzazione di processi interni all'amministrazione e costituisce, pertanto, il mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica a quella digitale. Attraverso la previsione della tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi e l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase (*workflow management system*), si riduce il rischio di flussi informativi non controllabili e si favorisce l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali. Tale misura afferisce all'ambito più ampio della disciplina del *business process management*, che coniuga le esigenze dell'organizzazione aziendale con l'automazione dei processi e con l'utilizzo delle informazioni acquisite ai fini del controllo di gestione e della trasparenza. Costituisce, pertanto, una misura determinante anche nell'ambito della strategia di prevenzione del rischio di corruzione.

Misure PTCP	Strutture competenti	Tempo di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso
Analisi dell'informatizzazione dei processi nel contesto della revisione dell'analisi dei rischi	SSD Sistema informativo e informatico + Strutture competenti per i processi	31/12/2026	Numero dei controlli	Effettuazione di controlli in numero congruo

18. I patti d'integrità

L'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara.

Misure PTCP	Strutture competenti	Tempo di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso
Inserimento dei patti di integrità in tutti i contratti di fornitura/servizi/lavori	RPCT + Strutture competenti	31/12/2026	Numero di contratti in cui sono inseriti i patti d'integrità	Inserimento dei patti di integrità in tutti i contratti di fornitura/servizi/lavori

19. Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Il monitoraggio costituisce una misura volta a far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. I Responsabili di struttura devono monitorare che vengano rispettati i termini di conclusione dei procedimenti, come previsto dalle relative norme di legge o di regolamento.

All'URP è richiesto di dare evidenza di segnalazioni di ritardo nei procedimenti presentate dall'utenza.

Il RPCT può procedere a verifiche a campione sul rispetto dei termini di conclusione di specifici procedimenti. Le rilevazioni hanno evidenziato finora qualche ritardo nei procedimenti dovuto per lo più a criticità nella dotazione organica degli uffici, nell'acquisizione di documentazione extra aziendale e nella riorganizzazione di alcuni processi.

In particolare, i controlli sulle presenze sono fatti dai Responsabili delle strutture con cadenza almeno semestrale. Tuttavia si rileva che alcune strutture devono essere ancora richiamate a tali adempimenti.

PARTE III – LA MISURA DELLA TRASPARENZA

20. Attuazione della trasparenza

L'art. 1 del d.lgs. n. 33/2013 definisce la trasparenza come *"accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*. La trasparenza, come definita dal comma 2 del medesimo articolo ha la funzione di: tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il d.lgs. n. 33/2013 disciplina perciò la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, garantita tramite:

- l'accesso civico semplice;
- l'accesso civico generalizzato;

- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione (art. 2, comma 1).

All'obbligo di pubblicazione da parte di ASFO corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Nel rispetto delle previsioni dell'art. 7 del d.lgs. n. 33/2013, ASFO pubblica i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- in formato di tipo aperto;
- riutilizzabili ai sensi della normativa vigente senza ulteriori restrizioni, diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

In tal modo non si obbligano gli utenti a dotarsi di programmi proprietari o a pagamento per la fruizione dei *file* contenenti i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'accesso civico generalizzato è collegato ad una tutela di interessi generali (non è previsto l'interesse diretto concreto ed attuale del richiedente). L'accesso civico generalizzato garantisce l'esigenza di controllo diffuso del cittadino, una conoscenza dell'operato dell'amministrazione più diffusa, ma meno approfondita, che si manifesta con una larga disponibilità di dati, documenti e informazioni. Alla luce di ciò, ASFO concede l'accesso generalizzato ad atti, documenti e informazioni che, pur non soggetti a pubblicazione obbligatoria, sarebbero per loro natura pubblicabili. Continua a essere garantita in ASFO la pubblicazione del registro degli accessi.

Come già evidenziato, la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

In particolare la trasparenza concorre ad attuare i principi di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, efficienza, integrità e lealtà, garantendo un'amministrazione aperta al servizio del cittadino e integrando di fatto il diritto ad una buona amministrazione.

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione sul sito *web* aziendale delle informazioni e dei contenuti obbligatori ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dei provvedimenti dell'ANAC in materia, fra i quali la Delibera n. 1310/2016.

La pubblicazione avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali e dell'art. 7-*bis*, comma 4, del d.lgs. n. 33/2013, che richiama espressamente al "*rendere non intelligibili*" i dati personali non pertinenti, sia all'interno del proprio sito *web* istituzionale che in quelli delle amministrazioni vigilate e controllate.

I Responsabili delle strutture competenti devono garantire il tempestivo e regolare flusso di informazioni da pubblicare e assicurano l'integrità, la completezza, l'omogeneità, la conformità, il costante e tempestivo aggiornamento dei dati. Per assolvere a tale compito ciascun Responsabile è tenuto ad individuare all'interno della propria struttura il personale che collaborerà all'esercizio degli adempimenti in tema di trasparenza.

L'ufficio comunicazione *web* garantisce la pubblicazione del materiale trasmesso dalle strutture.

Il RPCT ha svolto un'attività di controllo a campione sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito *web* aziendale e relative sotto-sezioni: è stata verificata la rispondenza tra gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa ed i dati effettivamente pubblicati sul sito dai preposti Responsabili. Si sottolinea, però, che ancora troppo spesso i dati non sono tempestivamente pubblicati o non sono aggiornati, ciò a causa di scarsa sensibilità sul tema della trasparenza, vissuto da molti come appesantimento burocratico del proprio lavoro e non come parte integrante dello stesso. D'altra parte, il RPCT non può contare su uno *staff* proprio che possa provvedere in autonomia all'assolvimento di tali obblighi, che pertanto devono essere presidiati dai Responsabili delle strutture.

Nell'anno 2026 è previsto un controllo semestrale sistematico da parte del RPCT sulle pubblicazioni in *Amministrazione Trasparente* (all. 2).

Le sottosezioni andranno, inoltre, aggiornate come indicato dalla deliberazione ANAC n. 495 del 25/09/2024 e successiva delibera n. 481 del 03/12/2025 s.m.i.

Misure PTCP	Strutture competenti	Tempo di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso
Aggiornamento sottosezioni AT (delibera n. 495 del 25/09/2024 e n. 481 del 03/12/2025 s.m.i.)	RPCT + Strutture competenti	30/6/2026	Numero di sottosezioni aggiornate	Aggiornamento di tutte le sottosezioni

-fine documento-

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: GIUSEPPE TONUTTI

CODICE FISCALE: TNTGPP64A05H5010

DATA FIRMA: 27/01/2026 13:27:56

IMPRONTA: B4199DD1F78AA5378BB58DA2B50CA4B7C66936D0342A7F7E1ADA1A1248A32468
C66936D0342A7F7E1ADA1A1248A324685C33729D3FAD7027F723847C99F945AD
5C33729D3FAD7027F723847C99F945AD77B37BA59073D5E50BFE4804F0C0F721
77B37BA59073D5E50BFE4804F0C0F721389FB25F6983C8251B0058D296F2167C