

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

TRIENNIO 2022 – 2024

SANITASERVICE ASL TA S.R.L. UNIPERSONALE

Predisposto dalla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza Dott.ssa. Serena Urago, nominata con Determinazione n 16 del 12 settembre 2019 dell'Amministratore Unico.

Approvato dall'Amministratore Unico con propria Determinazione n. 28 del 31/01/2022 e adottato da Sanitaservice ASL TA S.r.l. Unipersonale

Pubblicato sul sito istituzionale della società, sul link www.sanitaserviceaslta.it, nella sezione "Società Trasparente"

1. Contesto normativo e societario	4
2. I Soggetti della prevenzione	5
3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Sanitaservice Asl Ta S.r.l. Unipersonale	6
4. Metodologia seguita per la predisposizione del PTPCT 2022- 2024	9
5. Analisi del contesto, esterno ed interno	10
5.1 <i>Analisi del contesto esterno</i>	10
5.2 <i>Analisi del contesto interno</i>	13
6. Valutazione del rischio	15
6.1 <i>Identificazione del rischio</i>	15
6.2 <i>La mappatura dei processi</i>	18
6.3 <i>Analisi e ponderazione del rischio</i>	22
7. Trattamento del rischio – individuazione delle misure di prevenzione	24
7.1 <i>Le misure di trasparenza</i>	25
7.2 <i>Il codice di comportamento</i>	29
7.3 <i>La formazione dei dipendenti</i>	30
7.4 <i>La rotazione del personale</i>	31
7.5 <i>La rotazione straordinaria</i>	32
7.6 <i>Inconferibilità degli incarichi ed incompatibilità delle posizioni dirigenziali</i>	33
7.7 <i>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (cd. Pantouflage)</i>	35
8. Il monitoraggio	37
8.1 <i>Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti/processi</i>	37
8.2 <i>Monitoraggio dei rapporti tra dipendenti e soggetti esterni ed interni nei processi a rischio corruttivo</i>	37
9. La comunicazione del PTPCT di Sanitaservice Asl Taranto Srl Unipersonale	38
10. IL Whistleblowing	39
11. La Trasparenza	47
11.1 <i>Obiettivi strategici in materia di trasparenza</i>	48
11.2 <i>Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma</i>	49
11.3 <i>Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi</i>	49
11.4 <i>Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza</i>	50
11.5 <i>Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso documentale e civico (semplice ovvero generalizzato)</i>	50

Premessa

La Legge n. 190 del 6.11.2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* ha introdotto numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo ed ha individuato i soggetti preposti a mettere in atto iniziative in materia. La normativa prevede la predisposizione di un piano nazionale anticorruzione, attraverso il quale siano individuate le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione a livello nazionale e nell’ambito del quale debbono essere previste le linee guida cui ciascuna pubblica amministrazione deve attenersi nell’adottare il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione.

In data 11 settembre 2013 l’ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione ed in esso sono indicati, nel paragrafo 1.3, i soggetti destinatari del P.N.A. tra i quali gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

La relativa impostazione formale del Piano è in ogni caso definita in coerenza con il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”*, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190, con il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (*“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*), con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 ed il relativo Aggiornamento 2017, approvato con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, con il Piano Nazionale Anticorruzione 2018, approvato da Anac con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 ed infine, con il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

Con decisione del Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, nell’adunanza del 21.12.2021, l’ANAC ha stabilito di adottare il PNA 2022 collegato al quadro di riforme normative in corso ed alla realizzazione del PNRR, disponendo la costituzione di un gruppo di lavoro interdisciplinare per la predisposizione del PNA 2022. Una parte generale fornirà indicazioni per la predisposizione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sia per le amministrazioni tenute all’adozione PIAO (art. 6, co.1, del d.lgs. 80/2021), sia per i soggetti tenuti ad adottare il PTPCT. Una Parte speciale sarà volta a fornire indicazioni in materia di contratti pubblici per attuare in modo efficiente gli obiettivi del PNRR.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) deve essere adottato, in base all’art. 1, co.8, legge n. 190/2012, entro il 31 gennaio di ogni anno. Tuttavia, tenuto conto del perdurare dell’emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione con DELIBERA N. 1 del 12 gennaio 2022 ha ritenuto opportuno differire al 30 aprile 2022 la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2022-2024 (comunicato del Presidente dell’ANAC del 12 gennaio 2022).

Il presente Piano costituisce aggiornamento del piano triennale 2021-2023.

Si precisa che il P.T.P.C.T. è un documento dinamico ed aperto ad aggiornamenti e sviluppi. I contenuti del presente Piano potranno perciò essere aggiornati e progressivamente rivisti, oltre che a fronte di mutamenti organizzativi o emergenti necessità, anche sulla base dell’esperienza e del monitoraggio, al fine di realizzare interventi organizzativi di prevenzione e contrasto alla corruzione e all’illegalità sempre realmente rispondenti alle esigenze societarie. In vista della

predisposizione dell'aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di SANITASERVICE Asl Ta Srl Unipersonale per il triennio 2022-2024, i cittadini, le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, dalla data del 24.11.2021 fino al 24 dicembre 2021, hanno potuto formulare osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione, attraverso la consultazione del vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023 sul sito web istituzionale in SOCIETA' TRASPARENTE - macrofamiglia ALTRI CONTENUTI - PREVENZIONE della CORRUZIONE.

È prevista la diffusione del piano a tutte le strutture societarie attraverso la sua pubblicazione nel sito istituzionale a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

1. CONTESTO NORMATIVO E SOCIETARIO.

La Società Sanitaservice ASL TA s.r.l. unipersonale (in seguito anche Sanitaservice o Società), con sede legale in Taranto al Viale Virgilio n.31 c/o Direzione Generale ASL TA e sede Operativa in Taranto alla via Duca di Genova 63/A, iscritta al Registro Imprese di Taranto in data 13 ottobre 2009 con il codice fiscale, partita I.V.A. e numero d'iscrizione: 02775310739, è una Società soggetta alla attività di direzione e coordinamento dell' Azienda Sanitaria Locale di Taranto, ai sensi dell'art. 2497 del Codice Civile, ed opera esclusivamente a favore del Socio Unico e nell' ambito territoriale di quest'ultimo, con capitale interamente pubblico, per la autoproduzione dei servizi a supporto sia delle proprie attività istituzionali che delle proprie attività strumentali, nel rispetto delle norme nazionali, regionali e comunitarie che disciplinano la costituzione ed il funzionamento delle Società interamente partecipate dalla pubblica amministrazione ed operanti secondo le modalità dell' *in house providing*.

L'adozione dell' *in house* esprime pertanto la scelta della Amministrazione socia di un modello organizzativo e gestionale stabile di "autoproduzione" (art. 4 lett.d del Decreto Legislativo. 175/2016 come novellato dal D.lgs. 100/2017) delle prestazioni e delle attività, opposto dunque al tradizionale sistema di acquisizione da mercato (cd. esternalizzazione).

I presupposti normativi (cfr. art. 5 del D. lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" come successivamente modificato dal D.lgs. n. 56/2017 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50" ed art. 16 D. lgs. n. 175/2016 e s.m.i.) del modello *in house* sono:

- a) il capitale interamente pubblico;
- b) la prevalenza/esclusività dell'attività a favore dei Soci;
- c) un controllo sulla società analogo a quello esercitato dalle PA socie sui propri uffici.

Si tratta di elementi che devono sussistere contemporaneamente (non è ammissibile la presenza alternativa dell'uno o dell'altro) affinché la società sia pienamente rispondente al modello organizzativo *in house* e possa dunque crearsi quella particolare relazione strumentale con gli enti soci che legittima l'affidamento diretto delle attività e dei servizi, senza il previo esperimento di una procedura di gara.

Nello specifico, lo Statuto di Sanitaservice prevede specifica clausola volta a salvaguardare la natura pubblica dell'intero capitale sociale (cfr. artt. 5 e 16 rispettivamente del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e del D.Lgs. n. 175/2016 e s.m.i.).

Inoltre la Società è legittimata ad erogare i propri servizi, stabiliti dalle Linee Guida approvate con Deliberazione della Giunta Regionale della Puglia, esclusivamente a favore del Socio Unico e nell'ambito territoriale di quest'ultimo e non può, in alcun modo, svolgere o altrimenti erogare servizi e prestazioni nei confronti di qualunque altro soggetto pubblico o privato. Terzo e ultimo aspetto rilevante che caratterizza la struttura societaria *in house*, è il cd. "controllo analogo" effettuato da parte di Asl di Taranto, che viene determinato dai poteri di direzione, gestione, indirizzo e controllo della Società partecipata da parte del Direttore Generale della Asl Ta.

La Società ha ad oggetto lo svolgimento di molteplici attività e servizi strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'ente Asl di Taranto.

2. I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE.

Rispetto alla definizione del ruolo dei soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione del PTPCT, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approfondito alcuni profili specifici legati al rafforzamento della tutela del RPCT, quale figura cardine del sistema di prevenzione della corruzione.

Nella delibera n. 1208/2017 è infatti posta una particolare attenzione al "procedimento di revoca" dell'incarico di Responsabile. Ciò, a tutela del ruolo e delle funzioni dello stesso ed al fine di preservarne l'autonomia e l'indipendenza. Infatti, relativamente ai poteri di revoca, è previsto che l'atto dell'Organo amministrativo che disponga la revoca del RPCT debba essere motivato e comunicato ad ANAC. L'Autorità può chiederne il riesame nel caso in cui la revoca sia correlata alle attività di vigilanza attribuite al RPCT, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013 e s.m.i., ovvero nel caso in cui siano segnalate misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati direttamente o indirettamente alle sue funzioni, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della L. 190/2012 e s.m.i..

Per ultimare il riesame del provvedimento di revoca l'Autorità ha a disposizione un termine di 30 giorni, decorso il quale la revoca acquista efficacia.

Le Linee Guida n. 1134/2017 forniscono inoltre una chiara rappresentazione del ruolo del RPCT nelle società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DI SANITASERVICE ASL TA S.R.L. UNIPERSONALE

Come recentemente sintetizzato dal Consiglio della stessa Autorità, è importante che le amministrazioni scelgano il soggetto cui affidare l'incarico di RPCT in coerenza con il dettato normativo e nel rispetto dei criteri di seguito illustrati:

- mantenere l'incarico di RPCT, per quanto possibile, in capo a **dirigenti di prima fascia**, o equiparati, i quali, stante il ruolo rivestito nell'amministrazione, hanno poteri di interlocuzione reali con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa;
- selezionare un soggetto che abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e che sia dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo;
- scegliere un dipendente dell'amministrazione che assicuri stabilità nello svolgimento dei compiti, in coerenza con il dettato normativo che dispone che l'incarico di RPCT sia attribuito, di norma, a un dirigente di ruolo in servizio;
- considerare come assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno. Nel caso, tale scelta necessita di una motivazione particolarmente stringente, puntuale e congrua, anche in ordine all'assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge.
- valutare di individuare come RPCT un dipendente con posizione organizzativa o comunque un soggetto con profilo non dirigenziale solo ed esclusivamente in caso di carenza di posizioni dirigenziali, o ove questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanza che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni. Dovranno comunque essere garantite idonee competenze allo svolgimento della funzione;
- escludere la nomina di dirigenti assegnati ad uffici che svolgono **attività di gestione e di amministrazione attiva**, nonché quelli assegnati a **settori che sono considerati più esposti al rischio della corruzione**. A titolo meramente esemplificativo, possono considerarsi tali l'Ufficio contratti, l'Ufficio gestione del patrimonio, l'Ufficio contabilità e bilancio, l'Ufficio personale. Tale commistione potrebbe compromettere l'**imparzialità** del RPCT, generando il rischio di conflitti di interesse.

Affinché il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con **autonomia, indipendenza** (ex lege 190/2012) ed effettività, l'organo di indirizzo assicura al Responsabile l'esercizio pieno ed

effettivo dei poteri, dotandolo, a tal fine, laddove possibile, di una struttura organizzativa idonea e proporzionata, con adeguato personale.

È anche auspicabile che venga istituzionalizzata l'individuazione di "referenti" per la prevenzione della corruzione che operano nelle strutture dipartimentali o territoriali, in raccordo con il RPCT, specie in quelle che fungono da centro d'acquisto. In ogni caso, qualora non sia possibile costituire un ufficio dedicato, è necessario predisporre adeguati provvedimenti organizzativi atti a permettere al RPCT di avvalersi del personale di altri uffici creando una struttura e un servizio di sostegno tematico e funzionale.

Con riferimento agli enti di piccole dimensioni e alle strutture con poco personale, l'organo di indirizzo può valutare, in base all'organizzazione, soluzioni flessibili (come ad esempio quella di un supporto funzionale al RPCT in modo che tutte le unità organizzative forniscano il loro apporto), da formalizzare sempre nell'atto di nomina del RPCT e nel PTPCT.

Laddove il RPCT svolga l'incarico in via esclusiva, la durata dell'incarico dovrebbe non essere inferiore a tre anni e prorogabile una sola volta.

L'Allegato 3 del PNA 2019 rammenta infatti che, ai sensi dell'art. 1 co. 7 della l.190/2012, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che *"l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività"*.

*Relativamente al **supporto conoscitivo ed informativo al RPCT** il medesimo allegato 3 del PNA 2019, richiama l'art. 1, co. 9, lett. c) l. 190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilendo che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.*

L'art. 8, D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, richiamato peraltro dallo stesso Allegato 3 appena citato, stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a *"rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione"*.

Di seguito si riportano i compiti del RPCT, come definiti dalla L. 190/2012 e richiamati dall'Allegato 3 del PNA 2019:

- (art. 1, comma 8; comma 10, lett. a) elabora la proposta del PTPCT entro il 31/01 di ogni anno per l'approvazione all'Organo di indirizzo e propone eventuali modifiche del Piano in caso di accertamento di significative violazioni, di rilevanti mutamenti dell'organizzazione aziendale ovvero di novità normative immediatamente cogenti;
- (art. 1, comma 8-bis) verifica lo stato di attuazione del Piano, elabora (entro i termini indicati da ANAC) la relazione annuale sull'attività svolta, e ne cura la trasmissione all'organo di indirizzo ed all'organismo di vigilanza, ove eletto, nonché la pubblicazione nella apposita sezione del sito istituzionale;

- (art. 1, comma 8) definisce le procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- (art. 1, comma 10, lett. b) verifica, di concerto con l'organo di indirizzo, la possibilità di rotazione degli incarichi nelle aree preposte allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- svolge attività di controllo e verifica del rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 39/2013 con attuazione della specifica procedura di contestazione di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità, con segnalazione all'ANAC dei casi di possibile violazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 39/2013;
- verifica la completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate ai sensi del Decreto Trasparenza;
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, come stabilito dal D.Lgs. n.33/2013, come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 97 del 2016, ed in particolare dagli articoli 5, 5-bis e 9-bis (comma 4) e come ulteriormente precisato dalle Linee Guida c.d. FOIA.

La funzione del RPCT viene esercitata in ambito preventivo ed in ambito di vigilanza.

Fatte queste utili premesse, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, di seguito detto anche RPCT, della società Sanitaservice ASL TA S.r.l. Unipersonale, nominato con Determina dell' Amministratore Unico n 16 del 12 settembre 2019, è la Dott.ssa Serena Urago, collaboratore Amministrativo, con profilo non dirigenziale in quanto la stessa Società è carente di posizioni dirigenziali.

Il Responsabile della Trasparenza si avvale dei Referenti dei servizi ed uffici aziendali, ognuno per la proprie attività di competenza, all'interno della Società per la elaborazione, trasmissione di dati, documenti ed informazioni, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione ed aggiornamento dei dati nella sezione "Società trasparente".

Gli obblighi del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, **non escludono tuttavia né attenuano le responsabilità personali di tutti i dipendenti delle strutture amministrative, derivanti dal ruolo ricoperto e dai compiti svolti.**

A causa dell'emergenza sanitaria Covid 19 attualmente ancora in corso, il ridotto tempo "in presenza" dell'RPCT, "costretta" a ricorrere allo *Smart Working* dall'inizio della Pandemia, ha reso limitati i contatti (solo telefonici) con i referenti degli Uffici della Società indicati come a rischio di Corruzione, rendendo indaginosa l'analisi e le valutazioni del livello di rischio.

Inoltre, tutta l'attività di controllo è stata effettuata senza l'apporto di una struttura di supporto al RPCT, allo stato attuale non ancora individuata dall'Amministratore Unico della società.

4. Metodologia seguita per la predisposizione del PTPCT 2022- 2024

Con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 – 2021, Anac ha voluto concentrare in un unico atto tutte le indicazioni fornite sino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel tempo e che sono stati oggetto di appositi atti regolatori.

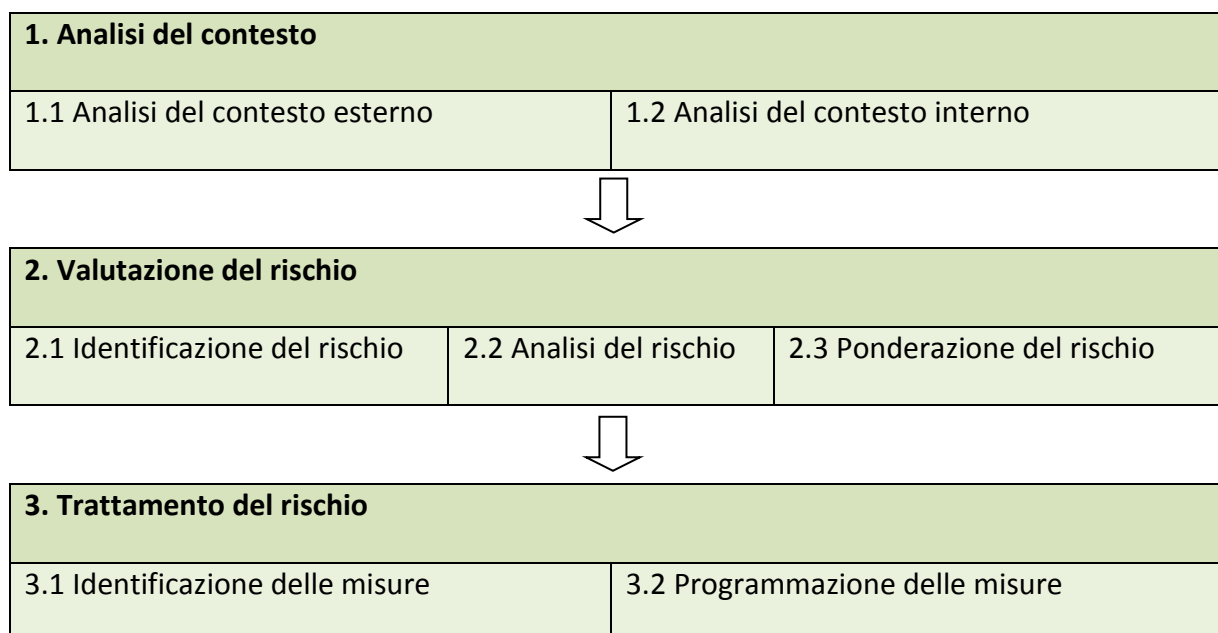
Ciò detto, Sanitaservice intende riconfermare, mediante l’aggiornamento del PTPCT 2022-2024, l’impegno nella prevenzione della corruzione della società volto a prevenire ed (eventualmente) a reprimere tutti i comportamenti di *maladministration*, creando un contesto sfavorevole alla corruzione anche attraverso l’aumento del livello di trasparenza rispetto alla attività della società.

Vengono pertanto ribaditi, ancora una volta, gli obiettivi strategici di Sanitaservice già individuati ed in sostanziale continuità con gli obiettivi già praticati nei PTPC precedenti ed in particolare modo:

- la riduzione dei casi a “rischio di corruzione”;
- aumento della capacità di scoprire (e di reprimere) casi di corruzione.

Come è noto, *“la gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l’adozione del PTPCT è il mezzo per attuare la gestione del rischio”* (Allegato 1 del PNA 2019).

Al fine di procedere alla predisposizione e successivo aggiornamento del suo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza , Sanitaservice Asl Ta s.rl Unipersonale opererà secondo le seguenti fasi:



Il presente Piano è approvato dall'Amministratore Unico con propria Determinazione n. 28 del 31/01/2022.

5. ANALISI DEL CONTESTO, ESTERNO ED INTERNO

5.1 Analisi del contesto esterno

Preliminare ad una corretta analisi dei rischi è lo studio delle caratteristiche del contesto esterno in cui opera la Società, nonché di quello interno.

Bisogna innanzitutto ribadire che l'ambito territoriale in cui opera Sanitaservice Asl Ta Srl Unipersonale coincide con l'ambito di competenza della ASL di Taranto comprendente l'intera Provincia di Taranto.

La ASL di Taranto tutela la salute della popolazione di Taranto e dei Comuni della provincia, di seguito elencati. Il territorio di competenza comprende 29 Comuni e, nel complesso, al 1° gennaio 2021 una popolazione residente totale di 561.958 abitanti (dati Istat). Il Comune più popoloso è il capoluogo, (oltre 190mila abitanti); seguono Martina Franca, Massafra, Grottaglie, Manduria e Ginosa, tutti con una popolazione superiore a 20mila abitanti. I Comuni con meno di 5mila abitanti sono in tutto cinque.

Comune	Popolazione
	<i>residenti</i>
TARANTO	190.717
Martina Franca	47.380
Massafra	32.168
Grottaglie	30.993
Manduria	30.147
Ginosa	21.926
Castellaneta	16.488
Palagiano	15.776
Mottola	15.545

Sava	15.463
Laterza	14.944
San Giorgio Ionico	14.414
Crispiano	13.271
Statte	13.191
Pulsano	11.201
Lizzano	9.626
San Marzano di San G.	8.950
Leporano	8.069
Palagianello	7.679
Carosino	6.677
Avetrana	6.317
Monteiasi	5.394
Maruggio	5.238
Fragagnano	5.066
Torricella	4.175
Montemesola	3.621
Faggiano	3.418
Monteparano	2.303
Roccaforzata	1.801

Nella provincia di Taranto la speranza di vita alla nascita è sostanzialmente in linea con quella di Puglia ed Italia, sia per i maschi sia per le femmine. Le donne della provincia vivono in media 85,1 anni e, analogamente a quanto accade nel resto del territorio nazionale, risultano essere più longeve degli uomini, la cui aspettativa di vita è di 81,2 anni.

Il quadro generale rispecchia una popolazione tendenzialmente “anziana”.

Per quanto concerne il livello di istruzione e formazione, gli indicatori fotografano la realtà della provincia di Taranto non distante dalla media regionale ma in una decisa posizione di svantaggio nel contesto nazionale. I giovani che non lavorano e non studiano (15-29 anni) sono il 28,5%, più del dato nazionale (24,3%) ma meno del dato regionale (31,2%). I ragazzi della provincia che hanno terminato un percorso universitario rappresentano il 18%, in linea con la media regionale (18,8%) ma ben al di sotto del dato nazionale (24,4%). Le attività di formazione permanente risultano a livello locale meno diffuse rispetto alla media nazionale (6,5% vs 8,3%).

Meritano particolare attenzione le tematiche del lavoro, i cui indicatori denotano una situazione di criticità sociale e culturale che può portare a fenomeni di corruzione.

Il tasso di mancata partecipazione al lavoro per la provincia di Taranto è pari al 33,6%, vicino alla media regionale (30,9%) ma molto distante da quella nazionale (19,7%).

Vi è dunque un'ampia fetta di popolazione che resta esclusa dal mondo del lavoro e che spesso, scoraggiata, abbandona la ricerca attiva di occupazione. Il fenomeno riguarda soprattutto la componente femminile e, più in generale, dei giovani.

Il benessere economico è indicativo dello stato di serenità della popolazione. Variazioni dello stesso, pertanto, possono determinare variazioni dell'incidenza di fenomeni di illegalità. Nella fattispecie, indicatori ISTAT relativi al benessere economico rivelano che le famiglie residenti nella provincia di Taranto possono disporre di un reddito lordo medio pari a 10.900 euro, in linea con il dato regionale ma inferiore a quello nazionale (14.223 euro). I pensionati percepiscono più frequentemente assegni di entità inferiore a 500 euro rispetto alla media nazionale. Emergono disuguaglianze anche nella remunerazione del lavoro dipendente, specie a svantaggio delle donne.

Per quanto concerne la sicurezza, gli indicatori ISTAT relativi alle diverse forme di delittuosità mostrano la provincia di Taranto come un territorio per alcuni versi più sicuro rispetto sia alla realtà pugliese che alla situazione italiana nel complesso. Fa eccezione il tasso di omicidi.

La minore frequenza di delitti denunciati comprende i reati violenti e i reati di criminalità diffusa. Tra gli indicatori di "benessere" rientrano anche dati relativi alla qualità e sostenibilità ambientale, presenza di "attrazioni" artistiche fruibili, aree di interesse naturalistiche e parchi, questione inquinamento e accesso alle risorse energetiche. Emerge un quadro generale quantitativamente inferiore rispetto alla media nazionale.

Nel quadro di un'analisi del contesto esterno, è importante fare un cenno anche alla qualità dei servizi pubblici offerti che denotano la qualità e la percezione che il cittadino ha del contesto urbano in cui vive. I dati fanno emergere un quadro simile a quello della Puglia nel complesso, ma distante da quello italiano.

Secondo l'indagine annuale condotta da *Il Sole 24 Ore* sul tenore di vita generale 2021, Taranto si colloca al 99° posto tra i capoluoghi e al 61° posto per "giustizia e sicurezza".

5.2 Analisi del contesto interno

La Società svolge prevalentemente servizi strumentali in ambito sanitario per conto della Asl di Taranto, a supporto del personale sanitario, su indicazione dei coordinatori infermieristici/tecnici ovvero in loro assenza degli infermieri, senza mai prestare assistenza diretta alla persona e segnatamente:

- Servizio Alberghiero, di Assistenza e Supporto;
- Servizio di Sanificazione e Pulizia;
- Servizio di movimentazione interna di rifiuti, beni sanitari e non sanitari e materiali vari;
- Servizio di Portierato, Custodia e Reception.

La Asl di Taranto ha una organizzazione complessa, i cui servizi coprono una Provincia organizzata in 6 distretti Socio-Sanitari , 4 Presidi Ospedalieri e strutture amministrative.

Per quanto riguarda le attività societarie dei Servizi sopra elencati, la Società garantisce la presenza di **n. 3 Coordinatori** suddivisi per strutture sanitarie e sociosanitarie appartenenti al Polo Centrale, versante occidentale ed orientale della provincia di Taranto svolte da personale Ausiliario presso le strutture territoriali dell'ASL TA.

I predetti Coordinatori collaborano nella gestione delle risorse umane e nella redazione della programmazione delle attività di commessa ovvero turnistica, con responsabilità diretta nell'attuazione dei programmi di lavoro.

Agli stessi Coordinatori fanno riferimento n. 15 Supervisor/Caposquadra - cat. B3 - contrattualizzati nel luglio 2021, a seguito di avviso di selezione interna per titoli e prove di esame.

Con decorrenza dal 01 novembre 2020, alla Società sono stati affidati *in house*, con Deliberazione dell'ASL TARANTO n. 1529/2020, i seguenti servizi:

- Servizio di supporto tecnico-operativo ICT;
- Servizio di conduzione, assistenza e manutenzione di primo livello comprensivo di conduzione Datacenter, servizio help desk, servizio manutenzione postazioni di lavoro, servizi supporto specialistico e servizi di assistenza e manutenzione di primo livello infrastrutture e sistemi della Asl Taranto;
- Servizio di Gestione del Centro Unico di Prenotazione (CUP).

Due Responsabili di Progetto, dipendenti della Società (Nicola Cavallera e Claudio Fuggetti) gestiscono il personale impiegato negli stessi servizi sopra menzionati.

Nel mese di gennaio 2022 il sig. Claudio Fuggetti è stato nominato Responsabile della transizione alla modalità operativa digitale.

Il coordinamento ed il controllo è affidato ai relativi Responsabili di servizio/settore della ASL di Taranto.

Tutto il personale afferente alla Società è distribuito tra il **Polo Centrale, versante occidentale e versante orientale della provincia di Taranto** presso i seguenti quattro Presidi Ospedalieri, Dipartimenti Funzionali e **Distretti Socio Sanitari** (di seguito DSS):

1. P.O. Centrale – Ospedale SS. Annunziata; Ospedale S.G. Moscati; Presidio San Marco di Grottaglie;
 2. P.O. Occidentale – Ospedale San Pio di Castellaneta
 3. P.O. Valle d'Itria – Ospedale di Martina Franca
 4. P.O. Orientale – Ospedale Giannuzzi di Manduria
- Dipartimento di Salute Mentale ,
 - Dipartimento Dipendenze Patologiche;
 - Dipartimento di Prevenzione nelle sedi di: Taranto, Martina Franca, Massafra, Grottaglie, Manduria e Ginosa;
 - DSS Unico (sedi dell'intero territorio di Taranto e borgate);
 - Distretto 1 (sedi di Ginosa, Laterza ,Palagianello, Castellaneta);
 - Distretto 2 (sedi di Massafra ,Mottola , Palagiano e Statte);
 - Distretto 5 (sedi di Martina Franca e Crispiano);
 - Distretto 6 (sedi di Grottaglie, Carosino, Faggiano, Monteiasi ; Montemesola – Monteparano; Pulsano ; Roccaforzata; Leporano, San Giorgio Jonico, San Marzano di S. Giuseppe);
 - Distretto 7 (sedi di Manduria , Avetrana, Fragagnano, Lizzano, Maruggio, Sava, Torricella).

Attualmente, nella sede operativa della Direzione Societaria, in attesa della definizione di un Organigramma approvato con determina dell'Amministratore Unico, sono stati designati i seguenti referenti degli Uffici :

1) Daniela Danza per le attività di:

- Contabilità interna;
- Rapporti con i fornitori;
- Rapporti con la banca e relativi pagamenti di fatture, stipendi, tasse;

2) Giuseppe Giardina per le attività di :

- Supporto amministrativo all' Ufficio Acquisti nelle procedure per l'acquisizione di beni e servizi;

- Supporto nella gestione delle attività formative e della sicurezza sul lavoro dei dipendenti;
- Collaborazione nelle Attività di Contabilità interna ed attività degli Affari Generali;

3) Referenti dell'**Ufficio** Personale (Angelo Villani; Luigia Lincesso; Sabrina Solito; Danilo Martinelli) per le attività di:

- Gestione personale: imputazioni causali assenze retribuite (ferie, malattie, infortuni, maternità.) ecc.;
- Elaborazione cedolini paga cadenza mensile;
- Compilazione denuncia infortunio

Relativamente alla **Medicina del lavoro** (per le visite mediche periodiche di controllo) il riferimento è:

5. Antonietta Valentini

Relativamente alle informazioni e/o necessità di carattere **finanziario** il riferimento è:

6. Albertina Solito .

Segreteria : Rambaldi Loredana e Villa Grazia.

Complessivamente il numero di unità di personale dipendente di cui è composta la società è pari a 1.110, di cui 6 Coordinatori non Dirigenti o equiparati.

6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO.

6.1 Identificazione del rischio.

Innanzitutto è da ricordare che il PNA (così come approvato dall' l'Autorità nazionale Anticorruzione nel 2013 ed aggiornato nel 2015 e 2016) indica come prioritaria l'individuazione delle aree di rischio al fine di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che devono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Nell' allegato 1 del PNA 2019 (Delibera Anac n.1064 del 13 novembre 2019) sono ribadite le aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi, le quali possono essere distinte in generali e specifiche.

Vengono così individuati i settori e le attività della Sanitaservice ASL TA S.r.l. Unipersonale che possono presentare particolare rischio di corruzione, suddivisi secondo le seguenti aree di rischio generali e/o specifiche:

AREE DI RISCHIO GENERALI

A Area acquisizione e GESTIONE del personale

1. Reclutamento

2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B Area CONTRATTI PUBBLICI

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

D Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Le aree contraddistinte dalle lettere C e D si ritengono non applicabili alla realtà di Sanitaservice Asl Ta S.r.l. Unipersonale.

E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Quest'area comprende tutte le attività connesse ai pagamenti, come anche tutte quelle relative alla gestione del patrimonio.

I rischi di corruzione possono presentarsi:

- nell'erogazione di compensi dovuti;
- nella liquidazione delle fatture;
- nella fatturazione attiva;
- nelle registrazioni di bilancio;
- nei pagamenti di fatture passive;
- acquisto e locazione.

Attività queste che, se non attuate in modo corretto potrebbero provocare favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'Ente.

Per quanto concerne la gestione del patrimonio aziendale, eventi rischiosi possono ravvedersi nelle operazioni di acquisto e locazione.

F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

La presente area **non** si ritiene applicabile perché Sanitaservice ASL TA S.r.l. UNIPERSONALE non svolge alcuna attività di vigilanza per conto del suo Committente ASL di Taranto.

Al contrario, l'Ente potrebbe essere sottoposto a controlli di varia natura e in diversi settori, pertanto si ritiene di dover introdurre la specifica area di rischio, individuata nel prosieguo con la lettera I "Rapporti con pubblici ufficiali" nella classificazione delle aree di rischio specifiche.

G Incarichi e nomine

La presente area si riferisce alle attività relative al conferimento di incarichi a professionisti esterni alla Società.

H Affari legali e contenzioso

Tale area afferisce alle attività di gestione del precontenziosi e contenziosi, che possono essere soggette al rischio di comportamenti omissivi e collusivi.

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

I Rapporti con pubblici ufficiali

La presente area afferisce ai rapporti che l'Ente ha con Soggetti Pubblici, nell'ambito di eventuali visite ispettive e controlli cui è tenuto a sottoporsi nel corso della propria attività di gestione, come anche in occasione di procedimenti giudiziari o amministrativi cui potrebbe essere chiamata a rispondere.

Nello specifico, ipotesi di corruzione e truffa possono concretizzarsi:

- per ottenere trattamenti di favore, interessi economici e benefici con effetto economico per i destinatari del processo da parte della Pubblica Amministrazione, sia in sede giudiziale o amministrativa, che in fase di ispezione, contestazione ed accertamenti (precontenzioso);
- per ottenere trattamenti di favore in campo fiscale;
- per ottenere trattamenti di favore da parte di autorità di controllo e/o di vigilanza.

In special modo i rischi si riconducono in occasione di visite ispettive da parte di Organi della Pubblica Amministrazione presso la Società o sue Unità Periferiche per verifiche connesse alla fiscalità e al rispetto di altre normative specifiche, quali quelle in materia di ambiente e sicurezza sui luoghi di lavoro, ma anche nel corso di procedimenti amministrativi o giudiziari.

A seguito della gestione da parte della Società Sanitaservice ASL TA S.r.l. Unipersonale del Servizio di Gestione del Centro Unico di Prenotazione (CUP), a far data dall'**01 novembre 2020**, nel presente piano si introduce la seguente

AREA di RISCHIO SPECIFICO :

L LISTE DI ATTESA

La presente area fa dunque riferimento alle attività svolte dal Centro Unico di Prenotazione, cd. CUP.

Il sistema di gestione delle liste di attesa e la trasparenza delle procedure di gestione delle prenotazioni e di identificazione dei livelli di priorità delle prestazioni, possono rappresentare un'area di rischio di comportamenti opportunistici, che possono essere forieri di posizioni di

privilegio e/o di profitti indebiti a svantaggio dei cittadini e con ripercussioni anche dal punto di vista economico e della percezione della qualità del servizio erogato dall'Ente.

Tali attività possono essere suddivise in due fasi:

- fase di autorizzazione;
- svolgimento effettivo dell'attività.

La fase di autorizzazione non è gestita da Sanitaservice Asl Taranto Srl Unipersonale.

Nella fase di svolgimento effettivo dell'attività, Sanitaservice Asl Taranto Srl Unipersonale interviene, attraverso i propri dipendenti nella fase di presa in carico delle prenotazioni e delle eventuali disdette, in base alla disponibilità del calendario delle agende contenenti le prestazioni giornaliere, stabilite dai reparti o dagli ambulatori dei presidi ospedalieri. Il calendario di agenda del servizio dell'Attività Libero Professionale *Intramoenia* viene stabilito direttamente dal medico, anche a livello informatico.

6.2 La mappatura dei processi

L' Autorità Nazionale Anticorruzione si preoccupa dunque di focalizzare l'attenzione sulla nozione di "corruzione in senso ampio", ribadendo la preoccupazione che il fenomeno non venga circoscritto alla fattispecie descritta nel codice penale, ma venga estesa anche alla cosiddetta "*maladministration*", che la stessa ANAC definisce la "assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari".

Secondo tale impostazione, pertanto, occorre avere riguardo 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 della società e dei soggetti che svolgono attività di "pubblico interesse".

Nel disegno normativo della L. n. 190/2012 e s.m.i. l'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere da un'approfondita analisi del contesto in cui opera l'amministrazione – la Società nel

nostro caso - e dalla analisi e valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari uffici o procedimenti.

In primo luogo, il Piano Nazionale Anticorruzione, prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi e una fase fondamentale del processo di *risk management* è l'individuazione del catalogo dei rischi.

Alle pagine seguenti le tabelle (n. 1, n. 2) sintetizzano le analisi condotte sull'applicabilità dei processi nonché l'individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi per la Società (GENERALI ed AREE di rischio SPECIFICHE).

Nel dettaglio le tabelle contengono:

1. le aree di rischio:
 - a. generali, individuate dal PNA;
 - b. specifiche.
2. i principali processi associati alle aree di rischio;
3. l'individuazione degli Uffici deputati allo svolgimento del Processo.

Per ciascun Processo viene segnalato:

- se il Processo è applicabile alle peculiarità della Società;
- le motivazioni in caso di non applicabilità;
- gli uffici interessati allo svolgimento dello stesso in caso di applicabilità.

TABELLA 1 – Aree di rischio generali

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	APPLICABILITÀ	MOTIVAZIONI IN CASO DI NON APPLICABILITÀ	UFFICI INTERESSATI DAL PROCESSO
Acquisizione e del gestione personale	Reclutamento	SI	-	Direzione Societaria Finanza e Controllo
	Progressioni di carriera	SI	-	Direzione Societaria Ufficio Personale
	Conferimento di incarichi di collaborazione	SI	-	Direzione Societaria
Contratti Pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	SI	-	Direzione Societaria
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	SI	-	Direzione Societaria
	Requisiti di qualificazione	SI	-	Direzione Societaria
	Requisiti di aggiudicazione	SI	-	Direzione Societaria

	Valutazione delle offerte	SI	-	Direzione Societaria Commissione giudicatrice
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	SI	-	R.U.P. Commissione giudicatrice
	Procedure negoziate	SI	-	Direzione Societaria Ufficio acquisti
	Affidamenti diretti	SI	-	Direzione Societaria Ufficio acquisti
	Revoca del bando	SI	-	Direzione Societaria
	Redazione del cronoprogramma	SI	-	Direzione Societaria
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	SI	-	Direzione Societaria
	Subappalto	NO	SANITASERVICE ASL TA Srl non svolge alcuna attività che comporti l'affidamento a terzi dell'esecuzione di parte delle prestazioni o lavori oggetto di un contratto di appalto	
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	SI	-	Direzione Societaria
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		NO	SANITASERVICE ASL TA Srl non svolge alcuna attività che comporti la concessione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	APPLICABILITA'	MOTIVAZIONI IN CASO DI NON APPLICABILITÀ	UFFICI INTERESSATI DAL PROCESSO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attribuzione di borse di studio/stages presso le strutture dell'azienda	NO	SANITASERVICE ASL TA Srl non svolge alcuna attività che comporti la concessione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	-
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamento compensi	SI	-	Direzione Societaria Finanza e Controllo
	Fatturazione attiva e passiva	SI	-	Direzione Societaria Finanza e Controllo
	Acquisti e locazioni	SI	-	Direzione Societaria Finanza e Controllo Ufficio acquisti
	Beni a terzi	NO	I beni di proprietà dell'Ente non sono concessi in uso a terzi a nessun titolo	-
	Registrazioni contabili	SI	-	Direzione Societaria Finanza e Controllo
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	-	NO	SANITASERVICE ASL Ta non svolge alcuna attività di vigilanza per conto del suo Committente ASL di Taranto	-
Incarichi e nomine	conferimento di incarichi dirigenziali di livello intermedio	NO	-	-
	conferimento di incarichi a professionisti esterni all'Organizzazione	SI	-	Direzione Societaria
Affari legali e contenzioso	gestione di precontenziosi e contenziosi	SI	-	Direzione Societaria Ufficio specifico coinvolto in base alla materia del contenzioso

Oltre alla tabella sopra menzionata, la tabella 2 seguente sintetizza le analisi condotte sull'applicabilità dei processi nonché l'individuazione di nuova Area di rischio e/o Processi per la Società.

TABELLA 2 – AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	APPLICABILITÀ	MOTIVAZIONI IN CASO DI NON APPLICABILITÀ	UFFICI INTERESSATI DAL PROCESSO
Rapporti con Pubblici Ufficiali	Gestione dei rapporti della Società con i pubblici ufficiali, nell'ambito di eventuali visite ispettive e controlli cui è tenuta a sottoporsi nel corso della propria attività di gestione, come anche in occasione di procedimenti giudiziari o amministrativi	SI	-	Direzione Societaria Finanza e Controllo
Liste d'attesa	Gestione e presa in carico delle prenotazioni	SI	-	CUP
	Gestione disdette di prenotazione/sanzioni per mancata disdetta	SI	-	CUP

Al fine di prevenire il rischio Corruzione la Società effettuerà l'analisi delle esperienze pregresse e valuterà la sostenibilità economica ed organizzativa delle misure di prevenzione da assumere nonché l'adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

6.3 Analisi e ponderazione del rischio

Quale elemento di novità del presente PTPCT 2022-2024, si segnala che si è provveduto a ridefinire l'intera metodologia del sistema di gestione del rischio corruttivo tenendo conto delle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, unico documento metodologico da seguire per la predisposizione dei Piani anticorruzione.

Nel precisare che il presente Piano potrà essere soggetto a future integrazioni e/o modifiche e nel ribadire che lo stesso è stato predisposto sulla base di quella che, allo stato è la struttura operativa della Società, successivamente si riporta la nuova analisi dei rischi ove sono indicati, nell'ambito delle aree individuate nel PNA 2019, i singoli processi a rischio, gli uffici e/o i soggetti coinvolti, le motivazioni di stima del livello di rischio, il rischio astratto ed il rischio residuo.

I processi individuati presentano livelli di rischio alto, medio, basso insiti in ognuno di essi al fine di graduare, corrispondentemente, le relative attività di prevenzione o correttive. Si precisa che nella

successiva tabella sono indicati sia il “rischio astratto” ovvero il rischio che sussiste per il tipo di attività svolta dalla Società, a prescindere dal sistema di controllo interno o dalle attività che sono state messe in atto per ridurre la probabilità di accadimento e/o il relativo impatto, sia il “rischio residuo” ovvero il rischio che permane a valle dell’applicazione delle misure previste nel presente Piano.

- ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	MOTIVAZIONI STIMA LIVELLO di RISCHIO	RISCHIO ASTRATTO	RISCHIO RESIDUO
Acquisizione gestione del personale	Assunzione e Gestione del Personale	Processo decisionale parzialmente discrezionale e rispetto della normativa in materia di trasparenza.	MEDIO	BASSO

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	MOTIVAZIONI STIMA LIVELLO di RISCHIO	RISCHIO ASTRATTO	RISCHIO RESIDUO
Contratti Pubblici	Gestione del ciclo passivo su beni, lavori e servizi	Processo discrezionale rispetto della normativa in materia di trasparenza e dei contratti pubblici.	ALTO	MEDIO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Fatturazione servizi alla Pubblica Amministrazione, rendicontazione di contabilità e gestione di flussi finanziari	Processo decisionale parzialmente discrezionale e altamente vincolato alla normativa nazionale ed in materia di trasparenza.	MEDIO	BASSO
Incarichi e Nomine	Affidamento di incarichi a professionisti	Processo decisionale parzialmente discrezionale e rispetto della normativa in materia di trasparenza.	MEDIO	BASSO
Affari legali e contenzioso	Coinvolgimento in procedimenti giudiziari o arbitrali	Assenza di eventi corruttivi	BASSO	BASSO

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	MOTIVAZIONI STIMA LIVELLO di RISCHIO	RISCHIO ASTRATTO	RISCHIO RESIDUO
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche, ispezioni ed accertamenti da parte di Soggetti Pubblici	Processo decisionale parzialmente discrezionale. Interazione con le figure interne.	MEDIO	BASSO
Liste d'attesa Fronte Office, Accoglienza	Gestione e presa in carico delle prenotazioni/detta di prenotazione/sanzioni	Interessi economici e benefici con effetto economico per i destinatari del processo.	MEDIO	BASSO

Il RPCT, a causa dello svolgimento del lavoro in modalità agile, ha effettuato verifiche a campione della correttezza e dei dati, delle informazioni e dei documenti pervenuti allo stesso a mezzo di flussi informativi (telefonici e telematici) dai referenti dei vari uffici interessati.

7. Trattamento del rischio – individuazione delle misure di prevenzione.

Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare al fine di ridurre il rischio, ed in particolare è l'attività di *individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri* (così il PNA 2013, confermate da PNA 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019).

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono ad azzerare o almeno a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione o situazioni c.d. di "malamministrazione" o a limitarne l'impatto.

Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione possono essere così distinti, in base a quanto indicato dal PNA 2019, ossia:

1. misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
2. misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

Sul piano teorico, rientrano tra le misure di prevenzione a carattere generale le seguenti misure:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di *standard* di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;

Le **misure generali** e **specifiche** individuate dalla Sanitaservice Asl Ta Srl Unipersonale , per la prevenzione dei rischi corruttivi per ciascun processo, sono riportate nei successivi paragrafi.

7.1 Le misure di trasparenza

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività di Sanitaservice Asl Ta Srl Unipersonale per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata allo stesso RPCT, come pare emergere anche dalle norme introdotte nel 2016.

La Società é impegnata perché l'offerta dei servizi sia sempre migliore in termini di efficacia. Utile in tal senso è stato il confronto con tutti gli *stakeholders* a cui il piano della precedente annualità è stato reso consultabile attraverso la sua pubblicazione sul sito istituzionale della società, *sul link www.sanitaserviceaslta.it*, come "notizia di primo piano", che per la sua consultazione rinvia a SOCIETA' TRASPARENTE - macrofamiglia ALTRI CONTENUTI - PREVENZIONE della CORRUZIONE .

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e il contenuto del presente piano dovranno essere coordinati, quando adottato, con il modello organizzativo, di gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

- **OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

La disciplina della trasparenza, oggetto di profonde innovazioni apportate dal d.lgs. 97/2016, che ha introdotto modifiche ed integrazioni sia al d.lgs. 33/2013 sia alla L. 190/2012, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il PNA 2016 ha previsto che per le società a partecipazione pubblica ed altri enti di diritto privato assimilati si applica la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati ed ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea».

Le Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (approvate dall'ANAC in via definitiva con delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017) sono state elaborate dall'Autorità allo scopo di adeguare le indicazioni fornite con la determinazione n. 8 del 2015 (con la quale sono state dettate "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici") alle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 e s.m.i..

L'art. 2-bis sostituisce il previgente art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013, nel senso che fissa una disciplina organica applicabile a tutte le pubbliche amministrazioni estendendo questo stesso regime, "in quanto compatibile", anche ad altri soggetti, di natura pubblica (enti pubblici economici e ordini professionali) e privata (società e altri enti di diritto privato in controllo pubblico).

Viene stabilita una diversa disciplina, meno stringente, per gli enti di diritto privato (società e altri enti) che svolgono attività di pubblico interesse, limitatamente a dati e documenti inerenti l'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'UE.

Nel frattempo è anche intervenuto il decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 ("Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100) sul riordino della disciplina riguardante le società a partecipazione pubblica.

Con la citata delibera 1134/2017, richiamata ed integrata dal PNA 2019 (Parte V), l' Autorità ha finalmente dato seguito all'auspicata necessità di intervenire con apposite linee guida integrative del PNA, al fine di allineare l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza alle disposizioni contenute nel Testo Unico in materia di Società partecipate e fornire, al contempo, ai soggetti indicati all'art. 2-bis del D.lgs. 33/2013 e s.m.i. chiare indicazioni interpretative.

La delibera, che nasce da una consultazione pubblica e tiene conto del parere espresso in materia dal Consiglio di Stato, sostituisce a tutti gli effetti, come da espressa previsione di ANAC, la precedente determinazione n. 8/2015, recependo le ultime novità normative sulle società partecipate pubbliche e in tema di anticorruzione e trasparenza (D.lgs. 175/2016 come modificato dal D.lgs. 100/2017 e D.lgs. 33/2013 come riformulato dal D.lgs. 97/2016). Nell'ambito delle società a controllo pubblico vengono annoverate, oltre alle società in house secondo la definizione di cui all'art. 2, comma 1, lett. o) del D.lgs. 175/2016 e s.m.i., anche quelle che, in funzione di particolari vincoli contrattuali, risultano sotto l'influenza dominante di un ente pubblico.

Ai fini della disciplina applicabile, la delibera declina esplicitamente gli adempimenti per ciascuna categoria di soggetti destinatari, focalizzandone gli obblighi di pubblicazione nell'Allegato 1 della citata delibera 1134/2017, tanto con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione quanto agli obblighi sulla trasparenza.

La lettura del documento consente di affermare che una buona parte delle prescrizioni ivi indicate possono dirsi già attuate da Sanitaservice Asl Taranto S.r.l.. Unipersonale.

Tutte le determinazioni e gli atti dell'Amministratore Unico sono pubblicati sul sito istituzionale della società, sul link www.sanitaserviceaslta.it.

La Società rende noti, tramite il proprio sito istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica dei dipendenti responsabili degli uffici aziendali, ivi inclusi quelli destinati ad operare nei vari settori particolarmente esposti alla corruzione.

Agli indirizzi sopra citati il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze, ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

La società, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i, rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i., le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

I documenti e gli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati dai soggetti interessati alla Sanitaservice Asl Ta Srl Unipersonale, sono registrati a protocollo della società; la mancata trasmissione della posta in entrata e, ove richiesto, in uscita, costituisce elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto, quale violazione dell'obbligo di trasparenza.

La corrispondenza deve avvenire, ove possibile, mediante PEC ovvero con misure alternative al formato cartaceo, previo accordo con l'interessato.

La società, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, è in ogni caso tenuta a pubblicare nel proprio sito web istituzionale, in formato digitale standard aperto, le informazioni previste per legge.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Il Responsabile della Trasparenza si avvale di tutti i referenti degli uffici aziendali, ognuno per la propria area di competenza, all'interno della Società per la elaborazione, trasmissione di dati, documenti ed informazioni, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione ed aggiornamento dei dati nella sezione "Società trasparente".

In particolare il responsabile del procedimento di pubblicazione è la Dott.ssa Serena Urago.

I referenti dei diversi Uffici aziendali trasmettono i dati da pubblicare via mail all'indirizzo **serena.urago@sanitaserviceaslta.it** ed il responsabile della Trasparenza si occupa della successiva pubblicazione sul sito istituzionale della società, sul link www.sanitaserviceaslta.it.

La trasmissione per la pubblicazione presuppone l'elaborazione dei dati e delle informazioni a cura dello stesso referente dell'ufficio detentore che ne assicura la veridicità e l'attendibilità, nonché la rispondenza ai canoni di completezza, aggiornamento e tipologia di formato aperto nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni che regolano la materia.

In caso di assenza ovvero impossibilità a prestare servizio del Responsabile del procedimento di pubblicazione si è proceduto alla creazione di una apposita Utenza, con funzione di "Redattore/Approvatore", deputata alla gestione, all'inserimento e all'aggiornamento dei contenuti relativi al sito istituzionale della società, sul link www.sanitaserviceaslta.it, nella sezione "Società Trasparente" sotto la responsabilità dei referenti degli Uffici societari competenti.

In particolare, il responsabile "supplente" del procedimento di pubblicazione che utilizzerà l'utenza supplente, è individuato nell'Amministratore Unico o in altra persona all'uopo dallo stesso nominata.

La pubblicazione dei dati va effettuata tempestivamente dall'adozione del provvedimento.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

Nell'allegato n. 2 è riportata la Tabella degli obblighi di pubblicazione cui Sanitaservice ASL TA S.r.l. Unipersonale è attualmente soggetta, in coerenza con la Delibera n. 1134/2017.

7.2 Il codice di comportamento

Tra le misure che Sanitaservice ASL TA S.r.l. Unipersonale ha adottato per prevenire la corruzione si evidenziano le disposizioni del codice di comportamento che la Società ha approvato il 31/12/2021 con Determinazione n.141, su proposta presentata dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, redatto in conformità alle previsioni di cui al DPR. 62/2013 e rispettando quanto chiarito dalle "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*" dell'ANAC con delibera n. 177 del 19.02.2020.

Il presente Codice di Comportamento è stato approvato con procedura aperta alla partecipazione, attraverso la sua pubblicazione sul sito istituzionale della società, con l'invito a far pervenire eventuali proposte o integrazioni in forma scritta, entro il termine di quindici giorni, all'attenzione del Responsabile della prevenzione Corruzione e Trasparenza. L'Organo di Indirizzo assume

l'obbligo di verificare annualmente il livello di attuazione dello stesso codice , relativamente al tipo di violazione accertata e sanzionata dalle regole dello stesso.

E' auspicabile infatti , l'estensione, per quanto compatibili, degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi in favore della società.

Il Codice di Comportamento definitivo, così come approvato con procedura aperta alla partecipazione, è pubblicato dal 21/01/2022 sul sito istituzionale della Società, nella home- page e nella sotto-sezione "Atti generali".

7.3 La formazione dei dipendenti.

La legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" attribuisce alla formazione del personale delle pubbliche amministrazioni una grande importanza per prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi.

Sull' argomento è intervenuta in più occasioni anche l'ANAC (da ultimo PNA 2019/2021), ribadendo che la formazione riveste un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e deve essere rivolta al personale dipendente, prevedendo due livelli differenziati:

a) livello **generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello **specifico**, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dipendenti addetti alle aree a maggior rischio corruttivo.

In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e approfondimento delle tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella società.

Nel corso del 2021, in Emergenza Sanitaria ancora in corso, la Responsabile della Prevenzione e Corruzione e Trasparenza ha partecipato a tutti i MODULI DEL CICLO DI FORMAZIONE RPCT organizzato da ANAC in webinar (30 SETTEMBRE 2021 - 16 dicembre 2021) nelle seguenti materie :

- Introduzione alla stesura del PTPCT: quadro normativo (modulo 1);
- Le misure generali del PTPCT (modulo 2);
- La piattaforma di acquisizione dei PTPCT (modulo 3);

- Il whistleblowing (modulo 4).

Nel medesimo periodo, il RPCT ha partecipato all'Evento formativo webinar ANAC dell'ottobre 2021 dal titolo "Sull'onda della semplificazione e della trasparenza".

E' invece apparso non possibile, a causa delle molteplici attività poste in essere da Sanitaservice Asl Ta Srl Unipersonale, dirette a fronteggiare e contrastare la perdurante pandemia , attuare il piano formativo per tutti i dipendenti in materia di anticorruzione , trasparenza e integrità , previsto nel PTPCT 2021-2023, prioritariamente rivolto al personale addetto alle funzioni a maggiore rischio di corruzione precedentemente individuate.

Nel triennio 2022 - 2024, compatibilmente con le norme e i protocolli sanitari, la Società, anche in collaborazione con il RPCT dell'Asl di Taranto, si pone l'obiettivo di:

- individuare i soggetti/dipendenti cui verrà erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- ampliare le ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione, etica, legalità e trasparenza.

In particolar modo si ritiene importante e fondamentale l'erogazione di formazione al personale della Società, sui seguenti ambiti tematici:

- contratti e gestione degli appalti;
- gestione del personale;
- trasparenza;
- normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione e dell'analisi e della gestione del rischio;
- etica e codice di comportamento;
- sistema di Whistleblowing;

7.4. La rotazione del personale

L' Anac considera estremamente importante la rotazione del personale quale misura organizzativa preventiva la cui *ratio* è "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".

Il PNA del 2019 dedica l'intero Allegato 2 alla disciplina della rotazione "ordinaria" del personale come strumento idoneo a prevenire i fenomeni corruttivi all'interno delle Amministrazioni.

L'ambito soggettivo di applicazione della misura di rotazione è quello delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs. n. 165/01 (ex art. 1, comma 59, l. n. 190/12), ma l'ANAC, pur in assenza di una previsione normativa in tal senso, auspica nelle Linee Guida, di cui alla Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, che tale misura sia promossa anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico e per gli enti pubblici economici.

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 e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

Tuttavia SANITASERVICE ASL TA S.R.L. UNIPERSONALE, in ragione delle sue ridotte dimensioni e del numero limitato di personale amministrativo operante al suo interno, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza ed inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera sufficiente i servizi.

Pertanto, la Società in luogo della rotazione, intende attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre la Società a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. A tal fine ai referenti

delle attività amministrative vengono attribuiti i compiti di svolgere istruttorie ed accertamenti, ma non quello dell'adozione del provvedimento finale che viene riservata all'Amministratore Unico.

La Società ritiene dunque opportuno che, non potendo garantire una puntuale rotazione del personale, deve adeguare tutte le procedure con la segregazione delle funzioni, che comporta la distinzione delle competenze a soggetti diversi.

7.5. La rotazione straordinaria

Anche nel PNA 2019, come già avvenuto nel 2017 e nel 2018, l'Autorità ha di nuovo rilevato l'importanza di tale misura raccomandando alle amministrazioni e agli enti di osservare particolare attenzione nel monitorare le ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione della rotazione c.d. "straordinaria".

Come auspicato da ANAC, la Sanitaservice Asl Ta Srl Unipersonale , pur non essendo qualificabile come amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs. n. 165/01, intende prevedere la rotazione straordinaria verificando la sussistenza:

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente;
- b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001.

Al fine di poter essere in grado di verificare sempre l'esistenza delle condizioni sopra richiamate, la Società introdurrà l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

L'Amministratore Unico della Società può disporre, in ogni fase del procedimento penale in atto, l'allontanamento dal servizio del lavoratore/lavoratrice interessato per motivi cautelari sino al momento in cui sia divenuta irrevocabile la decisione del giudice penale.

Pertanto, la Società valuterà l'applicazione della rotazione straordinaria di cui all'art. 16 d.lgs. 165/2001 una volta acquisita la notizia di iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato.

7.6 Inconferibilità degli incarichi ed incompatibilità delle posizioni dirigenziali

La materia delle cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico è disciplinata dal D.lgs. n. 39 del 2013 e, solo per le società in controllo pubblico, dal d.lgs. 175/2016.

La Società, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui l'organo di indirizzo, di concerto con la Direzione Generale dell'Asl, nel momento in cui intende conferire incarichi di responsabilità.

Se all'esito della verifica promossa risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, SANITASERVICE ASL TA Srl Unipersonale si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferirlo nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

La Società, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

La Società verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi apicali. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, l'Organo di indirizzo contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013.

Per ciò che concerne invece il rischio di "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), in considerazione di quanto indicato nel PNA 2018 e confermato dal PNA 2019, applicabile agli eventuali dirigenti della Società, Sanitaservice ha intenzione di introdurre, quale misura di verifica del rispetto del divieto, l'obbligo per gli eventuali dirigenti o responsabili, al momento della cessazione dell'incarico, 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 processo si svolge come segue:

- il nominando Amministratore rilascia al socio unico controllante/Assemblea (organo conferente l'incarico) la dichiarazione di inconferibilità e incompatibilità prima della nomina, come previsto dalla Linee ANAC per le nomine degli amministratori effettuate dalle pubbliche amministrazioni.
- l'organo conferente accerta l'assenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto da nominare, valutando le dichiarazioni rese tenendo conto degli eventuali incarichi e informazioni dichiarati e dai fatti notori acquisiti;
- terminate le verifiche, le predette dichiarazioni vengono archiviate dalle competenti funzioni aziendali;
- nel caso di sussistenza di cause di incompatibilità, sarà richiesto all'interessato di scegliere, nel termine di 15 giorni, uno degli incarichi incompatibili;

- A. i funzionari competenti informano tempestivamente (entro 7 giorni) il RPCT dell'acquisizione delle dichiarazioni trasmettendone copia per i controlli di competenza e pubblicano le dichiarazioni nelle rispettive sottosezioni riferite all'Organo di indirizzo;
- B. le dichiarazioni vengono aggiornate annualmente e pubblicate nelle pertinenti sotto sezioni riferite all'organo di indirizzo.

7.7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (cd. Pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001, introdotto dalla L. 190 del 2012 (art. 1, co. 42 lett. l) prevede che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, 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 di lavoro e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e ai soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi è preclusa la possibilità di contrarre con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

La norma ha inteso contenere il rischio che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando a proprio vantaggio la sua posizione o il potere per ottenere un lavoro presso il soggetto con cui entra in contatto.

Al tempo stesso il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti del dipendente, prospettandogli opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato il rapporto lavorativo. L'art. 21 del D.lgs. n. 39/2013 ha precisato 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 s.m.i. sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, 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". Sull'individuazione dei dipendenti delle società in controllo pubblico destinatari del divieto di *pantouflage* si è espressa l'ANAC con la delibera n. 1134/2017. Ha precisato che sono sottoposti al divieto di *pantouflage* gli amministratori in quanto muniti di poteri gestionali. Interpretazione confermata nel PNA 2019 laddove è precisato altresì che, attesa la formulazione letterale dell'art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013, non sembra estendersi ai dipendenti

così come ai dirigenti ordinari salvo che a quest'ultimi non siano stati attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

La norma trova applicazione agli Amministratori ed agli eventuali Dirigenti delle società in controllo pubblico al momento del conferimento dell'incarico e alla cessazione dello stesso (*Pantouflage* in ingresso e in uscita). Detti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto/incarico con la Società, qualunque sia la causa di cessazione, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o di lavoro con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti o contratti adottati/stipulati attraverso l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali a loro spettanti. L'ANAC considera soggetti privati anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da un ente pubblico.

L'ANAC con la medesima delibera n. 1134/2017 ha stabilito che, "al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, anche le società in controllo pubblico adottano le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse" (*pantouflage* in ingresso). Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto dalla norma, la Società: acquisirà specifica dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, in merito all'insussistenza del divieto ex art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001; - con riferimento all' Organo di Indirizzo o più in generale a eventuale personale a cui, in base a deleghe, potrebbero essere attribuiti specifici poteri autoritativi (attualmente non presente nella dotazione organica della società), con riferimento alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi cui al D.lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici), in applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001, acquisisce specifica dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, in merito all'insussistenza del divieto ex art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001, vale a dire di non aver stipulato contratti di lavoro o conferito incarichi a ex dipendenti della Società che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti per conto della Società stessa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; e disporrà l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione ostativa. Il RPCT verificherà la presenza delle clausole nei bandi di gara e contratti e le dichiarazioni per i casi di cessazione degli incarichi di Amministratore o Dirigenti/personale con poteri negoziali o autoritativi.

8. IL MONITORAGGIO.

Il monitoraggio del PTPCT sarà condotto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e la trasparenza con il supporto dei referenti dei vari uffici della Società.

Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
- l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPCT da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

La relazione annuale che il RPCT deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, è pubblicata sul sito istituzionale e darà conto del monitoraggio effettuato.

8.1 Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti/processi.

Unitamente ai controlli interni ed alle misure indicate all'interno del PTPCT, in base a quanto previsto dalla Legge 190 del 2012, si procederà a monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti/processi.

Degli esiti del monitoraggio viene dato conto anche nella relazione annuale da pubblicare entro il 15 dicembre di ciascun anno.

8.2 Monitoraggio dei rapporti tra dipendenti e soggetti esterni ed interni nei processi a rischio corruttivo.

I referenti di ciascun servizio, in collaborazione con il RPCT, monitorano le eventuali situazioni di conflitto di interesse che possono riguardare il personale incaricato in base a quanto richiesto dalla Legge 190 del 2012 e secondo le prescrizioni del codice di comportamento di Sanitaservice Asl Ta Srl Unipersonale.

Degli esiti del monitoraggio, nel rispetto delle norme sulla privacy, viene dato conto nella relazione annuale da pubblicare entro il 15 dicembre di ciascun anno.

9. LA COMUNICAZIONE DEL PTPCT DI SANITASERVICE ASL TARANTO SRL UNIPERSONALE

Partendo dalle valutazioni sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 di Sanitaservice ASL TA S.r.l. Unipersonale, la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha predisposto il presente documento approvato dall'Amministratore Unico, in conformità alla Delibera ANAC numero 1064 del 13 novembre 2019 di Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019¹

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, il presente Piano sarà reso pubblico ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito istituzionale della società, sul link www.sanitaserviceaslta.it, nella sezione "Società trasparente/Altri contenuti Corruzione";
- comunicazione tramite e-mail alla Direzione Generale e alla Direttore Amministrativa della Asl di Taranto;
- comunicazione tramite e-mail al Responsabile per la Trasparenza e Prevenzione della corruzione nella ASL di Taranto Dott. Vito Giovannetti;
- comunicazione tramite e-mail ai Coordinatori della Società, ai fini della collaborazione per il monitoraggio delle misure anticorruzione e trasparenza già adottate ed adottande.

Tutto il personale verrà messo a conoscenza del PTPCT sia tramite comunicazione trasmessa ai Coordinatori della Società, sia attraverso pubblicazione nell'*Area Dipendenti* del Sito istituzionale.

Inoltre, coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo per Sanitaservice, successivamente all'adozione del Piano, sottoscriveranno, all'atto della costituzione

¹ L' Allegato_3_ PNA 2019 "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)" prevede che "l'art. 16, co. 1 ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a fornire le informazioni richieste dal soggetto competente (individuato nell'RPCT) per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.", come già si prevedeva nell'Allegato_2 del PNA 2018. Nella delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato in data 22/11/2017 già si prevedeva l'opportunità di meglio precisare nei Piani per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (PTPC) "quali soggetti coadiuvano il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione, con i relativi compiti e responsabilità."

del rapporto di lavoro o di collaborazione, una dichiarazione di presa visione del PTPCT e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, il PTPCT, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul link “Sanitaservice” del sito istituzionale della Asl di Taranto, nella sezione “Società trasparente/Altri contenuti Corruzione” dandone notizia con una “notizia di primo piano” pubblicata in evidenza sulla homepage del sito istituzionale della società, sul link www.sanitaserviceaslta.it.

10. IL WHISTLEBLOWING

Il *WHISTLEBLOWING* è un termine di derivazione anglosassone che raffigura l’azione del poliziotto inglese nel fischiare. Tale istituto, al momento dell’introduzione nel panorama normativo nazionale, è stato definito come la scommessa etica dell’anticorruzione, si colloca fra le strategie di contrasto e si presenta come uno strumento di matrice preventiva, nato sotto l’influenza dell’esperienza anglosassone ed americana.

Senza dubbio, quantunque si tratti di un istituto di matrice anglosassone, il *whistleblowing* si colloca fra le misure a carattere preventivo eticamente più ambiziose.

Il dipendente pubblico e privato che, venuto a conoscenza del fatto criminoso, non tergiversa ma letteralmente suona il fischiello, segnalando lo stesso alle autorità competenti. L’ambizione evidente è quella di una rivoluzione culturale che consenta di ribaltare, nobilitandola, la figura del *WHISTLEBLOWER* ritenuta comunemente a basso contenuto valoriale, sconfinando talvolta nell’accezione più negativa assoluta, a quella dell’infamità, fino a portarla al ruolo di eroe del sistema. La *ratio* della codificazione nell’ordinamento di quest’istituto è dovuta alle difficili capacità di emersione, quindi di persecuzione da parte della Procura della Repubblica, dei fenomeni corruttivi. Questo tipo di reati trovano terreno fertile proprio nella logica di omertà che accompagna tutti coloro che vengono in contatto con il *pactum sceleris*, sia come spettatori, sia come autori dello stesso. Le prime forme di tutela del *WHISTLEBLOWER* in Italia, seppur timide, sono state previste dall’art. 54 bis, d.lg. 165/2001, ma il giro di boa è arrivato con l’approvazione, il 30 novembre 2017, della L. 179/2017.²

L’art. 1 della Legge n. 179 del 30 novembre 2017 (pubblicata su G.U. Serie Generale n.291 del 14-12-2017 ed entrata in vigore il 29 dicembre 2017) ha modificato l’ articolo 54-bis³ del decreto

² Cfr COMPLIANCE “ANTICORRUZIONE E MODELLI EX D.LG. 231/2001, Giuseppe Di Gregorio, Working Paper 6, Collana scientifica dell’ANAC
³ “1. Il pubblico dipendente che, nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all’articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all’autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L’adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante e’ comunicata in ogni caso all’ANAC dall’interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell’amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L’ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

legislativo 30 marzo 2001 n. 165 rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, il cosiddetto *whistleblower*, di cui la Società tiene conto e per cui ha adottato una **PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE ALL'INTERNO DELLA SANITASERVICE ASL TA S.R.L. UNIPERSONALE**.

Con Comunicato del Presidente ANAC del 6 febbraio 2018 con la rubrica **“Segnalazioni di illeciti presentate dal dipendente pubblico (c.d. Whistleblower)”** l’Autorità ha comunicato che, a partire dall’ 8 febbraio 2018, è operativa l’applicazione informatica *Whistleblower* per l’acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell’art. 54 bis del d.lgs.165/2001. Al fine, quindi, di garantire la tutela della riservatezza in sede di acquisizione della segnalazione, l’Autorità ha precisato che

l’identità del segnalante viene segregata e lo stesso, grazie all’utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, può “dialogare” con l’ANAC in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica.

Dalla entrata in esercizio del suddetto portale, è stata garantita la massima riservatezza esclusivamente alle segnalazioni pervenute tramite il descritto sistema.

E’ possibile accedere dunque all’applicazione tramite il portale dei servizi ANAC al seguente

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave».

url <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

Con Comunicato del Presidente ANAC del 15 gennaio 2019 è stato pubblicato in forma *open source* il codice sorgente e la documentazione della piattaforma per l'invio delle segnalazioni di fatti illeciti con tutela dell'identità del segnalante (c.d. **whistleblowing**). Pertanto, , in ottemperanza a quanto previsto dalle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" è possibile procedere alla trasmissione, tramite il richiamato portale dei servizi ANAC, delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti della società.

Il sistema dell'Anac per la segnalazione di condotte illecite è indirizzato al *whistleblower*, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.

Ai fini della disciplina del *whistleblowing*, per "dipendente pubblico" si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un **ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico** ai sensi dell'art. 2359 del codice civile. Ricordiamo inoltre che la disciplina del *whistleblowing* si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Registrando la segnalazione sul portale ANAC, si potrà ottenere un codice identificativo univoco, "key code", che il segnalante dovrà utilizzare per "dialogare" con Anac in modo spersonalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata. Il Whistleblower dovrà ricordare di conservare con cura il codice identificativo univoco della segnalazione, in quanto, in caso di smarrimento, lo stesso non potrà essere recuperato o duplicato in alcun modo.

L'attività di vigilanza anticorruzione dell'Autorità si svolge ai sensi e nei limiti di quanto previsto dalla legge n. 190/2012, in un'ottica di prevenzione e non di repressione di singoli illeciti. L'Autorità, qualora ritenga la segnalazione fondata nei termini chiariti dalla determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)», in un'ottica di prevenzione della corruzione, può avviare un'interlocuzione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Amministrazione oggetto di segnalazione o disporre l'invio della segnalazione alle istituzioni competenti, quali ad esempio l'Ispettorato per la Funzione Pubblica, la Corte dei conti, l'Autorità giudiziaria, la Guardia di Finanza.

L'Autorità in base alla normativa attualmente vigente invece:

- NON tutela diritti e interessi individuali;

- NON svolge attività di accertamento/soluzione di vicende soggettive e personali del segnalante, né può incidere, se non in via indiretta e mediata, sulle medesime;
 - NON può sostituirsi alle istituzioni competenti per materia;
 - NON fornisce rappresentanza legale o consulenza al segnalante;
 - NON si occupa delle segnalazioni provenienti da enti privati.
- **Informazioni su sicurezza e confidenzialità del software Openwhistleblowing**

Grazie all'utilizzo di un protocollo di crittografia che garantisce il trasferimento di dati riservati, il codice identificativo univoco ottenuto a seguito della segnalazione registrata sul portale ANAC consente al segnalante di "dialogare" con Anac in modo anonimo e spersonalizzato. Grazie all'utilizzo del protocollo descritto in precedenza, il livello di riservatezza è dunque aumentato rispetto alle pregresse modalità di trattamento della segnalazione. Per tale motivo si consiglia ai dipendenti che hanno già introdotto la propria segnalazione dopo la data di entrata in vigore della legge n. 179/2017 tramite altri canali (telefono, posta ordinaria, posta elettronica, certificata e non, protocollo generale), di utilizzare esclusivamente la piattaforma informatica. D'altronde, l'utilizzo della piattaforma informatica garantisce anche una maggiore celerità di trattazione della segnalazione stessa, a garanzia di una più efficace tutela del *whistleblower*. Nel maggio 2017 l'Autorità Anticorruzione ha definito gli ambiti di cui non si occupa. Sono oggetto infatti di archiviazione, da parte dell'ANAC, le segnalazioni anonime (senza firma, con firma illeggibile o che non consentano di identificare con certezza l'autore) e dal contenuto generico. A titolo esemplificativo e non esaustivo, si elencano le tipologie di segnalazioni che non vengono prese in considerazione per manifesta incompetenza:

- accertamento di responsabilità penali o erariali (la competenza è dell'Autorità giudiziaria o della Corte dei Conti)
- presunti illeciti commessi da magistrati (è competente la Procura distrettuale ai sensi dell'art. 11 del codice di procedura penale)
- procedure selettive e concorsi (la competenza è della giustizia amministrativa)
- irregolarità nelle nomine se non riguardano casi di incompatibilità o inconfiribilità degli incarichi
- rivendicazioni sindacali
- casi di malasanità
- assenteismo dal lavoro
- conflitti politico-istituzionali all'interno di enti
- successioni, eredità, testamenti
- anomalie nella gestione di istituti di credito o finanziari
- abusi edilizi
- aumento delle tariffe

L'Anac ricorda di essere competente invece a svolgere: attività di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nelle società controllate e partecipate; vigilanza sull'affidamento e l'esecuzione dei contratti pubblici; gestione delle segnalazioni di illeciti denunciate da dipendenti pubblici.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono quindi di competenza dell'Autorità le segnalazioni aventi ad oggetto:

- contratti pubblici (affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture)
- attività di precontenzioso
- misure anticorruzione (in particolare controlli su adozione, applicazione ed efficacia dei piani triennali di prevenzione)
- obblighi di trasparenza sui siti web istituzionali
- inconferibilità e incompatibilità di incarichi
- casi di pantouflage (vedi d.lgs. 165/2001, art. 53, comma 16-ter)
- whistleblowing

Si ricorda dunque che la disciplina del c.d. "**Whistleblowing**" introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

Secondo la definizione fornita da "Transparency International Italia" non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

Sono fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

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

Le nuove norme modificano l'articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego stabilendo che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

La nuova disciplina prevede che il dipendente sia **reintegrato nel posto di lavoro** in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.

L'Anac, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'Anac applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii.

L'Anac, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, ha adottato la Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 – modificata con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 Errata corrige, recante *Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*.

Nella predisposizione delle menzionate Linee Guida l'Autorità ha considerato i principi espressi in sede europea dalla Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, in corso di recepimento.

Il documento è suddiviso in tre parti: la prima dà conto dei principali cambiamenti intervenuti sull'ambito di applicazione dell'istituto, con riferimento sia ai soggetti tenuti a dare attuazione alla normativa, precisandone l'ambito soggettivo, sia ai whistleblower i segnalanti - beneficiari del regime di tutela.

Si forniscono anche indicazioni sulle caratteristiche e sull'oggetto della segnalazione, sulle modalità e i tempi di tutela, nonché sulle condizioni che impediscono di beneficiare della stessa.

Nella seconda parte si declinano, in linea con quanto disposto dalla normativa, i principi di carattere generale che riguardano le modalità di gestione della segnalazione preferibilmente in via informatizzata.

Si definisce il ruolo fondamentale svolto dai RPCT e si forniscono indicazioni operative sulle procedure da seguire per la trattazione delle segnalazioni.

Le recenti Linee guida distinguono tra "segnalazioni" di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e "comunicazioni" di misure ritenute

ritorsive adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

Le prime possono essere ricevute solo dal RPCT e, nel caso di segnalazioni destinate al superiore gerarchico, il whistleblower non sarà tutelato ai sensi dell'art. 54-bis. Le seconde possono essere trasmesse esclusivamente all'ANAC e nel caso pervengano al RPCT, questi offre il necessario supporto al segnalante rappresentando che la comunicazione deve essere inoltrata ad ANAC al fine di ottenere le tutele previste dall'art. 54-bis.

Indicazioni interessanti vengono fornite circa il trattamento delle segnalazioni anonime, non incluse nel campo di applicazione dell'art. 54-bis, proprio in quanto la ratio è quella di offrire

tutela, tra cui la riservatezza dell'identità, al dipendente pubblico che faccia emergere condotte e fatti illeciti. E tale protezione opera solo nei confronti di soggetti individuabili, riconoscibili e riconducibili alla categoria di dipendenti pubblici.

Il documento ricorda che il sistema di **protezione** riconosce al whistleblower tre tipi di tutela:

- **tutela** della riservatezza dell'identità e della segnalazione, che ha come importante conseguenza la sottrazione della segnalazione e della documentazione allegata sia al diritto di accesso agli atti amministrativi, previsto dagli artt. 22 e ss. della L. n. 241/1990 che all'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013;

- **tutela** da eventuali misure ritorsive o discriminatorie adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata, che secondo l'Autorità si configura non solo in atti e provvedimenti ma anche in comportamenti o omissioni posti in essere dall'amministrazione nei confronti del dipendente/segnalante, volti a limitare e/o comprimere l'esercizio delle funzioni proprie del lavoratore in guisa tale da disvelare un intento vessatorio o comunque da peggiorare la situazione lavorativa; le misure discriminatorie o ritorsive devono essere comunicate ad ANAC, alla quale è affidato il compito di accertare se la misura sia conseguente alla segnalazione di illeciti e applicare, in assenza di prova da parte dell'amministrazione che la misura presa è estranea alla segnalazione, la sanzione amministrativa pecuniaria;

esclusione dalla responsabilità nel caso in cui il whistleblower sveli notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale ovvero violi l'obbligo di fedeltà, a condizione che il segnalante agisca al fine di tutelare l'interesse all'integrità dell'amministrazione nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, non abbia appreso la notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza, le notizie e i documenti oggetto di segreto non siano rivelati con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e la rivelazione non avvenga al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto per le segnalazioni. In assenza di tali presupposti, l'aver fatto una rivelazione di fatti illeciti è fonte di responsabilità civile e/o penale.

In aderenza alle linee di indirizzo offerte in termini di principio dalla Direttiva (UE) 2019/1937 si raccomanda alle amministrazioni di promuovere presso i dipendenti il ricorso al canale interno, favorendo, in prima istanza, l'inoltro della segnalazione al RPCT. Nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT (ad esempio superiore gerarchico, dirigente o funzionario) è necessario che tale soggetto indichi al mittente che le segnalazioni volte ad ottenere la tutela del whistleblower vanno inoltrate al RPCT dell'amministrazione in cui si è verificato l'illecito.

Il "segnalante" attualmente potrà dunque utilizzare per la propria segnalazione-denuncia una apposita modulistica, messa a disposizione sul sito istituzionale della società, sul link www.sanitaserviceaslta.it, in "Società trasparente" - nella sottosezione "Altri contenuti - Corruzione" con oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/ 2001". Il modulo, così come predisposto dall'ANAC sarà chiuso in doppia busta sulla quale sarà segnalato RISERVATO ed inviato, a mezzo del servizio postale, al:

**Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza Sanitaservice ASL Taranto S.r.l.
Unipersonale – Viale Virgilio, 31 - 74123 Taranto**

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, possono essere fatte pervenire direttamente al RPCT anche tramite utilizzo della posta elettronica all'indirizzo PEC rpct@pec.sanitaserviceaslta.it a cui va allegato il "Modulo per la segnalazione di condotte illecite" compilato nelle sue diverse sezioni, pubblicato all'interno del sito istituzionale della società, sul link www.sanitaserviceaslta.it.

Qualora la segnalazione riguardi direttamente il RPCT, la segnalazione dovrà essere inviata, in prima istanza, all'Amministratore Unico della Società, ovvero su sua disposizione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC, secondo le modalità riportate sul suo sito (<http://www.anticorruzione.it>).

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Tuttavia il Responsabile della Prevenzione della Corruzione valuterà se inoltrare tale segnalazione, ancorché carente, all'Amministratore Unico della Società, il quale valuterà se coinvolgere i Coordinatori dei Servizi a cui è stato segnalato l'illecito, per l'acquisizione di elementi istruttori.

11. LA TRASPARENZA.

La disciplina della trasparenza, oggetto di profonde innovazioni apportate dal d.lgs. 97/2016, che ha introdotto modifiche ed integrazioni sia al d.lgs. 33/2013 sia alla L. 190/2012, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Per tali ragioni, la Sanitaservice Asl Ta Srl applica il nuovo Allegato alla Determinazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, richiamata ed integrata dal PNA 2019, che ridisegna gli obblighi di trasparenza per le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico rendendoli compatibili alla piena applicazione prevista per le amministrazioni pubbliche.

La Società ha armonizzato la forma ed il contenuto del portale Società Trasparente alimentato dalle indicazioni dell'Allegato 1 alla Delibera 1134.

La trasparenza, di cui le citate linee guida precisano l'ambito di applicazione, è tanto quella consistente nella pubblicazione sui siti web dei dati e dei documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria, tanto quella consistente nell'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato. Quest'ultimo riguarda i dati e i documenti da non pubblicare obbligatoriamente e si applica, per le amministrazioni e per i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, all'organizzazione e all'attività svolta.

Con riferimento all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione, le citate linee guida confermano, tanto agli obblighi di pubblicazione quanto all'accesso generalizzato, la distinzione per tre tipologie di soggetti definita dal nuovo art. 2 bis del D. Lgs. 33/2013:

- Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del D. Lgs. N. 165 del 2001, che adottano PTPC;
- Soggetti di cui all'art. 2 bis, co.2 del D. Lgs. 33/2013 – tra cui alla lettera (b) sono comprese le società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175;
- Soggetti di cui all'art. 2 bis, co. 3 del d.lgs. 33/2013, tra cui sono comprese le società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, esclusi dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza.

In merito all'applicazione delle misure di trasparenza ed all'introdotta criterio della compatibilità, richiamato ai co. 2 e 3 dell'art. 2-bis, si fa presente che la valutazione va effettuata in relazione alla tipologia delle attività svolte, occorrendo distinguere i casi di attività di pubblico interesse e i casi in cui le attività sono esercitate dall'ente in regime di concorrenza con altri operatori economici. Le

Linee guida, unitamente all'Allegato 1, contengono il vaglio della compatibilità del regime applicabile agli enti di diritto privato rispetto a quello applicabile alle pubbliche amministrazioni.

In via generale, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico applicano le disposizioni sulla trasparenza sia alla propria organizzazione sia all'attività svolta, mentre le società e gli enti di diritto privato a partecipazione pubblica non di controllo sono tenute agli obblighi di trasparenza limitatamente all'attività di pubblico interesse.

11.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza.

SANITASERVICE ASL Ta Srl fa propri gli obiettivi strategici, che vengono individuati dal socio unico ASL di Taranto in materia di trasparenza, precisati nel proprio Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La Società mira a dare attuazione al principio di trasparenza, intesa non più come mero diritto di accesso agli atti, bensì come “accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

SANITASERVICE ASL Ta Srl, attraverso il proprio Responsabile della Trasparenza, ha definito il seguente ulteriore obiettivo strategico in materia di trasparenza:

- trasmissione della cultura di trasparenza e integrità che abbraccia la Società, mediante la pianificazione di incontri di informazione/formazione.

A tale proposito, SANITASERVICE ASL Ta Srl si impegna a partecipare ad una “giornata della trasparenza” rivolta ai soggetti/dipendenti individuati ed agli stakeholders, possibilmente contemporaneamente con analoghi eventi organizzati dalla Asl di Taranto, apparsa non possibile finora, a causa delle molteplici restrizioni imposte dal periodo pandemico.

La giornata della trasparenza risulterà infatti la sede opportuna per fornire informazioni e chiarimenti sul presente Piano.

In ottemperanza a quanto disposto dalla Delibera Anac numero 294 del 13 aprile 2021, “Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe (nel nostro caso *il Rappresentante Legale della Società*), sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2021 e attività di vigilanza dell'Autorità” la Società scrivente ha provveduto anche all' adeguamento agli obblighi di pubblicazione sul link del sito istituzionale della Sanitaservice - Asl di Taranto per quanto previsto relativamente alle società ed enti di diritto privato in controllo pubblico ed enti pubblici economici di cui al § 1.2. (allegato 2.2 alla delibera n. 294/2021).

11.2 Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

Il Responsabile della Trasparenza si avvale dei Referenti dei servizi ed uffici aziendali, ognuno per la proprie attività di competenza, all'interno della Società per la elaborazione, trasmissione di documenti ed informazioni, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione ed aggiornamento dei dati nella sezione "Società trasparente".

Il responsabile del procedimento di pubblicazione è la dott.ssa Serena Urago.

11.3 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Dietro impulso del Responsabile della Trasparenza, i su citati referenti trasmettono i dati da pubblicare via mail all'indirizzo ordinario societario della responsabile della Trasparenza e la stessa responsabile, ovvero il responsabile "supplente" del procedimento di pubblicazione, all'uopo nominato dall'Amministratore Unico, si occupa della successiva pubblicazione sul link del sito istituzionale della Sanitaservice - Asl di Taranto.

Come già anticipato precedentemente, in caso di assenza ovvero impossibilità a prestare servizio del Responsabile del procedimento di pubblicazione, si è proceduto alla creazione di una apposita Utenza, con funzione di "Redattore/Approvatore", deputata alla gestione, all'inserimento e all'aggiornamento dei contenuti relativi al sito istituzionale della società, sul link www.sanitaserviceaslta.it, nella sezione "Società Trasparente" sotto la responsabilità dei referenti degli Uffici Aziendali competenti.

In particolare, il responsabile "supplente" del procedimento di pubblicazione che utilizzerà l'utenza supplente, è individuato nell'Amministratore Unico o in altra persona all'uopo dallo stesso nominata.

La trasmissione per la pubblicazione presuppone l'elaborazione dei dati e delle informazioni a cura dello stesso Referente dell'ufficio detentore, che ne assicura la veridicità e l'attendibilità, nonché la rispondenza ai canoni di completezza, aggiornamento e tipologia di formato aperto e cadenza temporale nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni che regolano la materia, laddove non sia presente una scadenza, ci si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali. La pubblicazione dei dati va effettuata tempestivamente dall'adozione del provvedimento.

11.4 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza.

Viste le ridotte dimensioni della Società, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato direttamente dal responsabile della trasparenza con cadenza trimestrale.

11.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso documentale e civico (semplice ovvero generalizzato)

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di **accesso civico** non è sottoposta ad alcuna limitazione, in quanto la legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata ed è gratuita.

L'istanza di accesso civico contiene le complete generalità del richiedente con il relativo recapito, numeri di telefono, posta elettronica e/o certificata ed identifica i dati, le informazioni, i documenti di cui è stata omessa la pubblicazione.

L'istanza può essere presentata dal soggetto interessato:

- in formato cartaceo direttamente al protocollo della Società;
- a mezzo del servizio postale, per posta ordinaria o raccomandata all' indirizzo della Società;
- per via telematica all'indirizzo ordinario ovvero PEC della Società;
- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore (ai sensi art. 38, commi 1 e 3, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio della Società, l'impiegato amministrativo – Referente interessato di tale ufficio, provvede a trasmetterla al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel più breve tempo possibile, ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale della Società nel rispetto della normativa vigente, il R.P.C.T. comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino non pubblicati sul sito istituzionale dell'ente, il R.P.C.T. , chiede, ove necessari, secondo quanto previsto nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, al responsabile della pubblicazione "supplente" del procedimento di pubblicazione, di provvedere assegnandogli un congruo termine.

Il riordino della disciplina sulla trasparenza dell'*agere publicum* operato dal decreto legislativo n. 97/2016 ha avuto come suo precipuo scopo, da un lato, il voler promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e, dall'altro, il voler favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Orbene, proprio al fine di raggiungere i summenzionati importanti risultati, il legislatore ha ritenuto opportuno affiancare all'accesso civico "semplice" un'altra tipologia di accesso civico, equivalente all'anglosassone ***Freedom of information act*** (FOIA): l'accesso civico "**generalizzato**", che si estrinseca nell' **espressione più alta del diritto all'informazione del cittadino**.

Risulta dunque rilevabile che "**chiunque**", senza alcun onere motivazionale, abbia il diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalla società, che siano, tuttavia, *ulteriori* rispetto a quelli oggetto di *obbligo di pubblicazione*, ai sensi del d.lgs. 33/2013. Trattasi, dunque, di dati e documenti in relazione ai quali, pur non sussistendo alcun obbligo di pubblicazione in capo alla Società, quest'ultima è comunque tenuta a fornirli al richiedente, ove ne venga fatta apposita istanza, sempre che ciò avvenga nel rispetto dei limiti espressamente sanciti dall'art. 5 bis del decreto *de quo*, così come modificato.

Con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 (alla cui applicazione rinvia la recente delibera A.N.A.C n. 1134 dell'8 novembre 2017) l'Autorità nazionale anticorruzione ha adottato, ai sensi dell'art. 5, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, le "Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico".

Gli Enti devono dunque dotarsi, come le linee guida ANAC suggeriscono, di soluzioni organizzative, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso; di una disciplina cioè che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle **tre** tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore, coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso ed evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione, stabilendo precisi aspetti procedurali.

La disciplina del regolamento, secondo l'ANAC, dovrebbe prevedere tre sezioni:

1. una per l'**accesso documentale** di cui alla l. 241/1990: per poter essere utilmente esercitato richiede che il richiedente sia titolare di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata ad un documento al quale è richiesto l'accesso; è volto ad escludere un controllo diffuso e generalizzato sull'operato dell'amministrazione;

2. una per l'**accesso civico semplice** connesso agli obblighi di pubblicazione del d.lgs. 33/2013 - cd. *decreto trasparenza* - (cfr. comma 1 dell'art. 5): prevede la possibilità per chiunque di accedere ai documenti oggetto di pubblicazione nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione ;

3. una per l'**accesso civico generalizzato (FOIA)** disciplinato dal comma 2 dell'art. 5 D. Lgs 33/2013, così come sostituito dall'art. 6, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016. Salvo eccezioni, prevede la possibilità per chiunque di accedere ai dati ai documenti ed alle informazioni detenuti dalle PA – al di là di quelli in regime di pubblicità - senza essere titolare di una particolare situazione giuridica, portatore di un interesse rilevante e senza motivazione. È un accesso volto a consentire un controllo diffuso e generalizzato sull'operato dell'amministrazione;

Per quanto riguarda "l'accesso documentale" può essere fatto rinvio alle disposizioni regolamentari relative all'accesso di cui al capo V della l. 241/1990 (Accesso ai documenti amministrativi – artt. 22-28- Accesso procedimentale o documentale) che ogni Ente possiede già e, come suggeriscono le linee guida ANAC, rimanendo ancora in vigore, possono diventare una "sezione" del regolamento.

Le altre due sezioni del regolamento riguardano "l'accesso civico semplice" che deve essere garantito dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e "l'accesso generalizzato", per il quale gli Enti sono chiamati ad individuare un ufficio deputato alla gestione delle relative domande.

Secondo le citate linee guida sembra infatti opportuno adottare adeguate soluzioni organizzative, quali ad esempio la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso generalizzato in un unico ufficio, dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzino nel tempo accumulando *know how* ed esperienza e che ai fini istruttori dialogano con gli uffici che detengono il dato richiesto.

La nuova disciplina prevede infine l'istituzione di un "registro degli accessi" che contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto, la data ed il relativo esito con la data della decisione.

L'ANAC auspica inoltre che gli Enti procedano alla pubblicazione dello stesso registro sul proprio sito, oscurando i dati personali eventualmente presenti, nella sezione "Società trasparente – altri contenuti- accesso civico" del sito web istituzionale.

Tale pubblicazione diventa funzionale al monitoraggio che l'Autorità intende fare sull'accesso generalizzato, in quanto viene reso noto su quali atti, documenti, informazioni è stato consentito o negato l'accesso.

Secondo quanto disposto dalle recenti Nuove Linee Guida, applicabili alle società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, in base all'art. 2, co. 1, del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, "la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, è

garantita nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti". Come si evince da tale disposizione, quindi, le società (nei limiti indicati dall'art. 2-bis) sono tenute ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso la pubblicazione *on line* all'interno del proprio sito, sia garantendo l'accesso civico alle informazioni, ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte.

L'accesso generalizzato è riconosciuto per i dati, i documenti e le informazioni che non siano già pubblicati in ottemperanza agli obblighi di pubblicazione già indicati.

Si applicano le esclusioni e i limiti di cui all'art. 5-bis del d.lgs. n. 33 del 2013. A tal fine le società applicano le richiamate Linee guida (delibera n. 1309 del 2016), valutando, caso per caso, la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata. Tra gli interessi pubblici vanno considerati quelli curati dalla società, qualora svolga attività di pubblico interesse. Tra gli interessi privati particolare attenzione dovrà essere posta al bilanciamento tra il diritto all'accesso e la tutela degli "interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali", con il rispetto della nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679.

La scrivente Società, su proposta redatta dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, **ha adottato un regolamento interno** (a cui si rimanda) **per l'esercizio del diritto dell'accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato**, pubblicato il 19/01/2022 sul sito istituzionale della Società nella sotto-sezione "Accesso Civico".

Il suddetto regolamento è suddiviso, secondo le indicazioni dell'ANAC, in una prima parte relativa all'ACCESSO DOCUMENTALE, una parte relativa all'ACCESSO CIVICO, ed una parte relativa all'ACCESSO GENERALIZZATO, ivi comprendendovi la legittimazione soggettiva, le Eccezioni Assolute e quelle relative allo stesso Accesso.

Presso l'Ufficio Affari Generali della Società stessa è istituito il registro delle richieste di Accesso.

Il registro degli Accessi, dove sono rilevabili le istanze pervenute ed i relativi esiti delle richieste viene periodicamente aggiornato e pubblicato, relativamente alle sezioni di accesso Civico e Accesso Generalizzato, sul sito della Società sezione "Società trasparente – altri contenuti-accesso civico".

La pubblicazione viene effettuata oscurando eventuali dati personali presenti.

ALLEGATI

Allegato 1: PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE ALL'INTERNO DELLA SANITASERVICE ASL TARANTO S.R.L. UNIPERSONALE - **WHISTLEBLOWING POLICY** con Modulo segnalazione condotte illecite;

Allegato 2: Tabella degli obblighi di pubblicazione