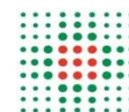


CODICE di COMPORTAMENTO aggiornamento 2024 Aziende Sanitarie di Parma

**Incontro di presentazione
Borgo Val di Taro 20 maggio 2024**

RPCT AUSL/AOU Giovanni Bladelli



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma

INDICE

1. **Inquadramento e inserimento nel Sistema**
2. **Aggiornamento 2024**
3. **Temi/aspetti principali e misure (previste in pianificazione)**
4. **Utilizzo tecnologie informatiche, mezzi di informazione e social media**
5. **Focus: conflitto di interessi e pantouflage**



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma

Codice di Comportamento aggiornamento 2024

3

INQUADRAMENTO e inserimento nel SISTEMA

FINALITÀ E STORIA

«Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici è considerato spesso, dagli stessi dipendenti, un testo normativo superfluo, inutile, che ha soltanto un **valore decorativo**. Essa sarebbe soltanto un **codice morale**, un **galateo**, un breviario di belle parole ed intenzioni, che non ha alcuna importanza nella vita dei dipendenti pubblici»

Non è così

Il Codice è un Regolamento (gerarchia fonti) governativo, e di ogni Amministrazione Pubblica, che contiene una serie di regole contenenti doveri ed obblighi dei dipendenti, la cui violazione può provocare non soltanto sanzioni disciplinari, ma più gravi responsabilità, civili, amministrative e penali

Ciò perché questo testo regolamentare è strettamente legato con altri testi normativi, quali la legge 190/2012 sull'Anticorruzione, ed il d.lgs. 33/2013 sulla pubblicità e la trasparenza, e le nuove disposizioni del Codice penale sul reato di corruzione e di concussione

Le violazioni delle norme del Codice di comportamento possono quindi causare responsabilità, ed è perciò necessario che i dipendenti pubblici considerino con attenzione le singole disposizioni di questo testo, per sapere esattamente ciò che devono, possono, o non devono fare

Il Codice di comportamento del 1994

Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 58 bis, comma 1, del d. lgs. 29/93, e adottato per la prima volta, con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 31 marzo 1994

Queste regole non sono state stabilite con una legge, e quindi dal Parlamento, ma sono state stabilite dalla stessa pubblica amministrazione, col potere di irrogare delle sanzioni disciplinari

Questa impostazione è proseguita negli anni successivi, sino ai giorni nostri

Il Codice di comportamento del 2000

Un nuovo Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni è stato emanato con Decreto ministeriale Funzione Pubblica 28 novembre 2000

Il Codice si inseriva nel più ampio alveo della stagione di riforme della PA che nel tempo si sono succedute dagli anni '90 (legge 241/1990, leggi Bassanini, riforme previdenza, sanità, enti locali...)

Costituiva un provvedimento autonomo che si affiancava alle varie norme sul rapporto di lavoro pubblico contenute nei primi testi che hanno rinnovato lo statuto dei lavoratori pubblici (decreto legislativo n. 29/1993 poi sostituito dal decreto legislativo n. 165) e nei primi contratti collettivi pubblici (1994)

Il Codice di comportamento del 2013

Nel 2012 interviene la normativa sulla prevenzione della corruzione (e importanti innovazioni in materia di trasparenza nella PA)

Ferma restando l'autonomia regolamentare del provvedimento «Codice», quale disciplina integrativa del rapporto di lavoro, si è ritenuto di farlo pienamente rientrare nell'ambito della promozione della cultura della legalità e della prevenzione degli illeciti nella PA

La normativa di riferimento dell'attuale Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici è stata introdotta dalla legge n. 190/2012 (prevenzione della corruzione nella PA), mediante riscrittura dell'**art. 54 del decreto legislativo n. 165/2001**, ed eliminazione del precedente Codice

L'attuazione è avvenuta con l'approvazione del **Codice "nazionale"**, approvato con **DPR n. 62/2013** e dei **Codici "integrativi"** da parte di ciascuna amministrazione.

Il Codice rientra ora anche tra i vari elementi di cui si compone il sistema di prevenzione della corruzione disegnato dal legislatore (pianificazione in specifica sottosezione PIAO, sistema Trasparenza ed ai vari istituti introdotti con la legge n. 190/2012)

Il Codice di comportamento del 2023

Il decreto legge n. 36/2022 (art. 4), convertito con legge n. 79/2022, ha introdotto alcune modifiche all'art. 54 del decreto legislativo n. 165/2001, così comportando la successiva modifica del Codice nazionale di cui al DPR n. 62/2013, avvenuta con l'approvazione dell'aggiornamento del Codice col **DPR n. 81/2023**

Le poche modifiche introdotte sono sostanzialmente relative ai seguenti temi:

- **utilizzo tecnologie informatiche (nuovo art. 11 bis)**
- **utilizzo mezzi di informazione e social media (nuovo art. 11 ter)**
- **aspetti formativi**

Il Codice nazionale ora è un testo coordinato DPR n. 62/2013 con DPR n. 81/2023

I Codici «integrativi» delle singole Amministrazioni

L'art. 54 del decreto legislativo n. 165/2001, modificato dalla legge n. 190/2012, prevede che ogni amministrazione, oltre a disporre del Codice nazionale, approvi un **Codice «locale»**, integrativo di quello nazionale in ragione della natura e dell'attività specifica cui è dedicata (previa procedura di partecipazione con stakeholder)

Ogni amministrazione pubblica, dopo il DPR n. 81/2023, era dunque tenuta a provvedere **all'aggiornamento dei Codici locali**, mantenendo la funzione "integrativa" rispetto al Codice nazionale modificato

I Codici «integrativi» nelle Aziende Sanitarie di Parma

Codice 2013

Il primo Codice locale risale al 2013, approvato, ai sensi delle prime indicazioni introdotte dalla legge n. 190/2012, in modo distinto da AUSL e Azienda Ospedaliero Universitaria

Codice 2018

Nel 2018, anche in base ad indicazioni ANAC, si è provveduto all'approvazione di un nuovo Codice di Comportamento, **unico con efficacia interaziendale AUSL/AOU, in ragione dei percorsi di integrazione in atto e dell'unicità anche della pianificazione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione**

E' stato approvato sullo **schema di riferimento regionale, previa procedura di partecipazione pubblica**

Il Codice aggiornamento 2024 Aziende Sanitarie di Parma

In ragione delle modificazioni introdotte dal DPR n. 81/2023 era necessario procedere ad un recepimento

Colta occasione per introdurre alcuni aspetti già disciplinati nella pianificazione della prevenzione della corruzione (es. istituto del pantouflage)

Il testo è unico interaziendale AUSL/AOU Parma, come il precedente del 2018

Mantenuto l'impianto complessivo del testo 2018

Approvato, dopo il percorso di partecipazione, con i seguenti provvedimenti:

- **delibera AUSL n. 35 del 24 gennaio 2024**
- **delibera AOU n. 40 del 24 gennaio 2024**

Il Codice e la documentazione relativa è pubblicata nelle sezioni web “Amministrazione Trasparente di AUSL e AOU nello spazio Disposizioni generali/Atti generali e anche nello spazio Altri contenuti/Prevenzione della corruzione

I file pubblicati:

- **Codice approvato**
- **Delibere di approvazione**
- **Relazione di accompagnamento**

L'aggiornamento del Codice è trattato nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024 (pianificazione aggiornata 2024 nell'ambito del PIAO 2023/2025), approvata il 21 febbraio 2024:

- **Capitolo 6 di parte descrittiva**
- **Allegato 4**

(documento pubblicato il 26 febbraio 2024 in sezioni web Amministrazione Trasparente AUSL/AOU in spazi Disposizioni generali/Piano e Altri Contenuti/prevenzione corruzione)

 **SERVIZIO SANITARIO REGIONALE**
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma

CODICE DI COMPORTAMENTO

**PER IL PERSONALE OPERANTE PRESSO LE
AZIENDE SANITARIE AUSL E AZIENDA
OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI PARMA**

AGGIORNAMENTO 2024

(integrativo del DPR n. 62/2013 Codice di Comportamento nazionale
dei dipendenti pubblici modificato dal DPR n. 81/2023)

Approvato da Azienda USL Parma
con deliberazione n. 35 del 24 gennaio 2024

Approvato da Azienda Ospedaliero Universitaria Parma
con deliberazione n. 40 del 24 gennaio 2024

SISTEMA ATTUALE E ASPETTI CARATTERIZZANTI

Il Codice nazionale è il testo coordinato DPR n. 62/2013 con DPR n. 81/2023

Il sistema vede l'efficacia del Codice nazionale per tutti i dipendenti pubblici, e nel contempo l'osservanza per gli operatori di ciascuna amministrazione del rispettivo Codice specifico locale

Il Codice locale ricomprende i principi e le norme del Codice nazionale e aggiunge specificazioni di settore (per noi la sanità) ed altre specificazioni locali

Il Codice rientra ora anche tra i vari elementi di cui si compone il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza disegnato dal legislatore

(pianificazione in specifica sottosezione PIAO, sistema Trasparenza ed ai vari istituti introdotti con la legge n. 190/2012)

Nella pianificazione per la trasparenza e la prevenzione della corruzione il Codice di Comportamento è considerato tra i prioritari **Istituti/Misure Generali, parte fondamentale in tema di misure
(Codice e Trasparenza i più rilevanti nel sistema)**





Obbligazioni contrattuali

L'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice e nel Regolamento (DPR n. 62/2013 modificato e integrato dal DPR n. 81/2023) costituisce **parte integrante e sostanziale delle obbligazioni contrattuali** facenti capo al personale (vedi anche art. 1, comma 6 del nostro Codice)

Le responsabilità

Le violazioni delle norme previste dal Codice costituiscono **illecito disciplinare** (le trasgressioni agli obblighi previsti costituiscono violazione dei doveri d'ufficio) e comportano l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi (artt. 20, 21, 22 del nostro Codice)
Rilevano inoltre ai fini del sistema di valutazione/premiante

Tema fondamentale del Codice: il Conflitto di interessi

E' il concetto che pervade tutto il testo

La norma base del conflitto è quella del comma 41 della legge n. 190, che introduce **l'art. 6 bis nella legge n. 241/1990**, nella parte in cui tratta del responsabile di procedimento: **"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"**

Il concetto prevede necessariamente:

la “Responsabilizzazione” di ogni soggetto operante nelle amministrazioni pubbliche in relazione a situazioni e vicende personali (e doveri di comunicazione e di astensione)

Alcuni aspetti connessi al Codice

Uffici Procedimenti Disciplinari

In ragione delle specifiche funzioni e competenze, gli Uffici Disciplinari:

- **forniscono il monitoraggio dei procedimenti per violazioni del Codice di Comportamento**
- **sono chiamati a collaborare per l'attività di aggiornamento del Codice di Comportamento e a fornire dati in occasione della Relazione annuale del RPCT**

Procedimenti disciplinari per violazioni Codice di Comportamento

Anno 2022

AUSL: avviati n. 15 procedimenti disciplinari, n. 4 violazioni accertate

AOU: avviati n. 21 procedimenti disciplinari, n. 13 violazioni accertate

Anno 2023

AUSL: avviati n. 13 procedimenti disciplinari, n. 8 violazioni accertate

AOU: avviati n. 22 procedimenti disciplinari, n. 6 violazioni accertate

Dichiarazioni conflitto interesse ed altre (modulistica in piattaforma GRU) - Report 2023

L'acquisizione delle dichiarazioni da parte del personale dipendente, secondo le prescrizioni del Codice di Comportamento, è stata avviata nel 2018, e avviene mediante la piattaforma informatica GRU - Portale del Dipendente

L'acquisizione delle varie dichiarazioni:

- **attua le disposizioni del Codice di Comportamento**
- **ha periodicità annuale**

Percentuale media di adesione (dati gennaio 2023):

- **AUSL 62%**
- **AOU 53%**

AGGIORNAMENTO 2024

In ragione delle modificazioni introdotte dal DPR n. 81/2023, data la necessità di provvedere all'aggiornamento dei Codici locali anche delle Aziende Sanitarie regionali, è stata confermata la scelta 2018 per lo studio ed elaborazione del testo al fine di pervenire ad un **unico schema di riferimento regionale**

L'attività è stata svolta dal tavolo regionale in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione; lo schema tipo di Codice è stato poi approvato con **DGR n. 1956 del 13 novembre 2023**

L'iter successivo previsto:

- **elaborazione Codice da parte di ogni Azienda Sanitaria**
- **effettuazione del percorso di partecipazione, come previsto dall'art. 54, comma 5, del decreto legislativo n. 165/2001 (modificato dalla legge n. 190/2012)**
- **acquisizione parere dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**
- **approvazione da parte delle Direzioni aziendali entro il 31 gennaio 2024 (termine disposto dalla DGR 1956/2023).**

Percorso di partecipazione

Il testo di aggiornamento del Codice, unitamente ad altra documentazione connessa, è stato **pubblicato sui siti web di AUSL e Azienda Ospedaliero Universitaria a fini informativi e per eventuali osservazioni in merito da parte di associazioni e organizzazioni**

La documentazione pubblicata:

- Avviso di procedura aperta di informazione e partecipazione**
- Codice di Comportamento aggiornamento 2024 (con evidenziazione dei passaggi oggetto di aggiornamento rispetto al testo 2018)**
- Codice di Comportamento 2018**
- Relazione di accompagnamento a firma RPCT interaziendale**
- Informativa privacy**

La pubblicazione dell'avviso è avvenuta nei 2 siti web aziendali il 12 dicembre 2023; eventuali osservazioni da indirizzare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) entro il termine del 28 dicembre 2023

Comunicazioni specifiche sulle pubblicazioni relative al percorso di partecipazione sono state diramate via mail, tramite i competenti Servizi di riferimento delle due Aziende, a:

- Organizzazioni sindacali (comparto e dirigenza), con note mail del 14 dicembre 2023**
- Comitati Consultivi Misti (rappresentativi delle associazioni del settore), con note mail del 13 dicembre 2023**

**Specifica informazione è stata fornita all'Università ed al suo Rettore con nota del 15 dicembre 2023 (considerando, come col Codice 2018, la partecipazione in AOU e il diretto coinvolgimento del personale universitario integrato in assistenza)
Non sono seguite osservazioni**

Le uniche osservazioni pervenute sono giunte da operatore destinatario del Codice, ritenute non accoglibili; le specifiche sono riportate nella Relazione illustrativa di accompagnamento al Codice, pubblicata insieme al testo del Codice approvato

E' stato richiesto ed acquisito il parere obbligatorio dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**, previa istruttoria degli OAS aziendali**

L'OIV regionale ha trasmesso con note n. 36412 del 16 gennaio 2024 il parere favorevole sul Codice di Comportamento interaziendale proposto, con effetto per entrambe le Aziende Sanitarie, ritenendo la struttura e i contenuti dello stesso coerenti con la normativa di riferimento

Il testo del Codice definitivo è quello dello schema-tipo approvato con DGR 1956/2023, senza modificazioni dopo l'effettuazione del percorso di partecipazione



TEMI/ASPETTI PRINCIPALI E MISURE (previste in pianificazione)

Col mantenimento dell'impianto complessivo del testo 2018, sono confermati in particolare:

principi generali (Titolo II)

le norme sul conflitto di interessi e collegate (artt. 4, 6)

norme specifiche per l'area sanitaria, che riguardano ambiti particolarmente delicati: liste di attesa, attività libero professionale, ricerca e sperimentazioni, sponsorizzazioni e attività formativa, rapporti con società farmaceutiche/o ditte produttrici di dispositivi medici, attività conseguenti al decesso" (artt. da 14 a 18)

sistema sanzioni e vigilanza (Titolo IV)

Principali temi (confermati):

- **ampliamento ambito soggettivo di applicazione**
- **conflitto di interesse**
- **partecipazioni ad associazioni od organizzazioni**
- **regali**
- **contratti e atti negoziali**
- **gestione delle liste d'attesa e attività libero professionale**
- **ricerca e sperimentazioni**
- **sponsorizzazioni e attività formativa**
- **rapporti con società farmaceutiche e/o ditte produttrici di dispositivi medici**
- **attività conseguenti al decesso**

Gli aggiornamenti significativi rispetto al testo 2018, riguardano i seguenti temi, in gran parte a recepire quanto disposto col DPR n. 81/2023:

utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e social media

(nuovo art. 11)

inserimento istituto del pantouflage

(art. 4, comma 8)

attività formative

(art.7, comma 5)

comportamento in servizio e nei confronti del pubblico

(art. 10 con alcune nuove specifiche)

disposizioni particolari per i dirigenti

(art. 12 con alcune nuove specifiche)

APPUNTI

Ambito soggettivo (art. 2)

Tutti i dipendenti, professionisti convenzionati, collaboratori, consulenti e imprese fornitrici sono tenuti a conoscere ed osservare il Codice, ciascuno secondo l'ambito soggettivo di operatività delle varie norme in esso contenute, rinviando alle stesse le definizioni degli effetti conseguenti alle eventuali violazioni

Definizioni (art. 2, comma 4)

**destinatari: tutti i soggetti
dipendenti
dirigenti
direttori**

Conoscenza del Codice

Tutti i dirigenti, ciascuno per l'ambito di propria competenza e in relazione alla natura dell'incarico ed ai connessi livelli di responsabilità, **promuovono la conoscenza del Codice nelle unità organizzative** di riferimento e nei confronti di tutti i soggetti tenuti a conoscenza e rispetto con cui l'unità organizzativa ha relazioni funzionali

Vigilanza

Sull'applicazione del Codice vigilano tutti i Dirigenti, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Dipartimento risorse Umane, l'OIV del Servizio Sanitario Regionale con la collaborazione degli OAS, secondo quanto previsto dall'art. 19 del Codice

Uso delle risorse pubbliche

Le Aziende assicurano che gli arredi, il materiale, le attrezzature, gli strumenti tecnologici e informatici e, più in generale, qualsiasi risorsa, sia utilizzata con scrupolo, cura e diligenza (art. 3, comma 3 lett. m)

Regali e altre utilità (art. 5)

Attenzione alle condizioni e ai limiti previsti

Informazioni per procedimenti penali (art. 10, comma 2 lett. a)

informano immediatamente il superiore gerarchico e la Direzione aziendale circa l'avvio di procedimenti penali nei loro confronti

Diffusione informazioni e valutazioni

(art. 10, comma 2 lett. b)

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, (i destinatari del Codice - tutti) si astengono da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'Azienda o della pubblica amministrazione in generale

Disposizioni per i dirigenti

(art. 12, comma 2)

Tra le molte disposizioni: promuovono e assicurano l'applicazione delle misure previste dalla sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e vigilano sulla loro attuazione

MISURE (inserite in pianificazione 2024)

Conoscenza/diffusione

Tutti i dirigenti, ciascuno per l'ambito di propria competenza e in relazione alla natura dell'incarico ed ai connessi livelli di responsabilità, **promuovono la conoscenza del Codice nelle unità organizzative di riferimento e nei confronti di tutti i soggetti tenuti a conoscenza e rispetto con cui l'unità organizzativa ha relazioni funzionali**

Attività da promuovere in via continuativa all'interno della propria rispettiva unità organizzativa, secondo le modalità e forme più appropriate in ragione delle attività e dell'organizzazione (note informative, incontri dedicati...)

Dipartimento Risorse Umane

- **Acquisizione delle dichiarazioni da dipendenti e dirigenti mediante la piattaforma informatica GRU - Portale del Dipendente, secondo tempi e modalità concordate**
- **consegna copia del Codice nazionale e del Codice locale all'atto di assunzione e conferma incarico**
- **Inserimento nei contratti individuali di lavoro del dovere di osservanza delle disposizioni del Codice**

Tutti i dirigenti

Segnalano all'Ufficio Procedimenti Disciplinari competente le eventuali violazioni del Codice (se l'azione non rientra nella diretta competenza ad agire)

Uffici Procedimenti Disciplinari

tenuta della raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate

consulenza ed assistenza sulla corretta interpretazione e attuazione del Codice

elaborazione di una relazione annuale da trasmettere al RPCT

Servizio ICT

attenzione all'utilizzo delle tecnologie informatiche

Uffici Comunicazione

supporto alle unità organizzative nei casi di violazione delle norme sull'utilizzo dei social media

Servizio Formazione e Integrità/Trasparenza

Iniziative di Informazione/formazione

UTILIZZO TECNOLOGIE INFORMATICHE, MEZZI DI INFORMAZIONE E SOCIAL MEDIA (art. 11 del Codice)

Utilizzo TECNOLOGIE INFORMATICHE (art. 11, commi 1/4)

Principi generali: Uso delle risorse pubbliche (art. 3 lett. m)

Le Aziende assicurano che gli arredi, il materiale, le attrezzature, gli strumenti tecnologici e informatici e, più in generale, qualsiasi risorsa, sia utilizzata con scrupolo, cura e diligenza

Trasparenza e tracciabilità (art.8)

La tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale ed informatico... (gestione flussi documentali)

L'art. 11, commi da 1 a 4, definisce comportamenti che riportano ai principi generali del Regolamento interaziendale sull'utilizzo dei sistemi (e al Piano ICT interaziendale)

Al comma 1:

- perseguire esclusivamente le **finalità aziendali** cui le tecnologie sono destinate...
- adottare ogni **misura per proteggere le tecnologie** ed i sistemi informatici da eventuali danneggiamenti, furti od altri eventi che possano pregiudicare le attività
- adottare ogni utile misura di sicurezza atta ad evitare che le **credenziali di autenticazione** ai sistemi informatici aziendali vengano a conoscenza di altri soggetti...
- **accesso alla rete Internet** esclusivamente mediante il Provider scelto ufficialmente dalle Aziende...

È consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dalle Aziende per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali
(al comma 2)

Le Aziende svolgono gli accertamenti necessari e adottano ogni misura atta a garantire la **sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati, secondo le modalità previste dai regolamenti aziendali in materia e in **relazione alla tutela della riservatezza dei dati personali e particolari****
(comma 3)

Al comma 4:

Per le **comunicazioni aziendali**:

- **utilizzo esclusivo dell'indirizzo di posta elettronica aziendale e con responsabilità del contenuto dei messaggi inviati**
- **utilizzo degli account istituzionali per i soli fini connessi all'attività lavorativa**
- **seguire le modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dalle Aziende**

Il comportamento nell'utilizzo dei MEZZI DI INFORMAZIONE E SOCIAL MEDIA (art. 11, commi 5/11)

Sulle attività di comunicazione in generale:

**legge n. 150/2000 «Disciplina delle attività di
informazione e comunicazione nelle Pubbliche
Amministrazioni» (e altri successivi provvedimenti)**

**Obbligatorietà dell'attività di informazione e
comunicazione che diventa una funzione amministrativa
della PA, esercitata tramite Uffici Stampa e URP**

In Azienda USL:

- **Ufficio Stampa (comunicati e conferenze stampa)**
- **Sito web**
- **Social media (facebook e youtube)**
- **Social media autorizzati di alcuni servizi (Unità di strada, Spazio giovani, Ortopedia Borgotaro)**

Norma generale (comma 5)

Nell'utilizzo dei mezzi d'informazione, dei social media e nei messaggi di posta elettronica i destinatari del Codice, salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, si astengono da dichiarazioni oltraggiose, discriminatorie, offensive o che possano essere fonte di responsabilità per l'Azienda

Mezzi di informazione

I rapporti con gli organi di informazione (stampa, televisione, radio, ecc.) sono a cura della Direzione aziendale che si avvale degli uffici competenti, nel rispetto della politica di comunicazione eventualmente definita nei regolamenti e nella “social media policy” aziendale (comma 6)

Nel caso di eventuali **contatti diretti**, da parte degli organi di informazione, i singoli destinatari del Codice, in relazione alle attività aziendali, **informano preventivamente gli uffici competenti** secondo le disposizioni aziendali (comma 7)

I destinatari del Codice, nel comunicare informazioni e dati attinenti alle attività e a servizi dell'Azienda, avranno particolare attenzione alla tutela della riservatezza e della dignità delle persone, al diritto alla protezione dei dati personali e particolari (comma 8)

I destinatari del Codice non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con le Aziende e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 33/2013 e alla legge n. 241/1990, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui abbiano la disponibilità (comma 11)

Social media

(dai commi 5, 9, 10)

- utilizzare i propri **account di social media personali** adottando ogni cautela affinché le proprie **opinioni** o i propri giudizi su eventi, cose o persone, **non siano in alcun modo attribuibili direttamente alle Aziende**
- astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa **nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine delle Aziende** o della pubblica amministrazione in generale

- mantenere un comportamento corretto ed eticamente in linea con il ruolo di dipendente pubblico
- non pubblicare e non divulgare con qualunque mezzo, compresi il web o i social network, i blog o i forum, commenti, informazioni e/o foto/video/audio che possano ledere l'immagine dell'Azienda, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone e in particolare dei pazienti/utenti
- non creare siti internet o pagine social relative all'Azienda, fornendo informazioni agli utenti al di fuori dei canali informativi istituzionali

- **non trattare**, di norma, per garantire i necessari profili di riservatezza, **le comunicazioni afferenti direttamente o indirettamente al servizio**, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media, fatte salve le esigenze di carattere istituzionale che prevedano il ricorso a tali mezzi
- Il destinatario del Codice che decida di **promuovere la propria immagine professionale o le proprie attività aziendali** in rete o sui social network, dovrà farlo nel rispetto delle regole del presente Codice, dandone comunicazione al superiore gerarchico e agli uffici competenti per le eventuali valutazioni conseguenti

**Focus:
CONFLITTO DI INTERESSI
E PANTOUFLAGE**

CONFLITTO DI INTERESSE

Norma generale

La norma è quella dell'art.1, comma 41, legge n. 190/2012 che introduce **l'art. 6 bis nella legge n. 241/1990**, nella parte in cui tratta del responsabile di procedimento: "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale **devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale**"

Nel Codice di Comportamento:

Conflitto di interessi e obbligo di astensione (art. 4)

Il conflitto di interessi è una condizione in cui il destinatario del Codice è portatore di interessi della propria sfera privata che, anche solo potenzialmente, possono influenzare negativamente e compromettere l'imparzialità e l'indipendenza richieste nelle attività svolte per conto dell'Azienda. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali...

Il destinatario si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e in situazioni che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale...

La valutazione sulla sussistenza del conflitto di interessi e sul connesso obbligo di astensione compete al superiore gerarchico

Il dipendente fornisce, all'atto della prima assegnazione al servizio e in caso di ogni successivo trasferimento o diverso incarico, e aggiorna annualmente, una **dichiarazione avente ad oggetto tutti i rapporti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, a qualsiasi titolo, con soggetti esterni dai quali possa derivare un conflitto di interessi anche potenziale e/o comunque in qualunque modo retribuiti....**

Il tema del **conflitto di interessi** è veramente centrale, costituisce il perno su cui poggia la gran parte delle norme del Codice

La declinazione nel Codice connota il concetto della **RESPONSABILIZZAZIONE** di

- **ciascun operatore** (a pensare e valutare le proprie condizioni personali nel tempo e ad informare il superiore nei casi di ipotesi reali o potenziali)
- **superiori gerarchici** secondo gli assetti organizzativi (compito obbligatorio di valutare le ipotesi di cui viene informato ed adottare le iniziative idonee a prevenire o eliminare le situazioni di conflitto)

Misura generale per tutte le unità organizzative è l'attenzione a situazioni di conflitto, concreto o potenziale, con le seguenti indicazioni:

La segnalazione del conflitto in forma scritta deve essere indirizzata al dirigente o responsabile della propria unità organizzativa, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire. Il dirigente/responsabile risponde per iscritto all'interessato, sollevandolo dalle funzioni o dai compiti coinvolti nel conflitto oppure motivando le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dell'interessato

Per la segnalazione al proprio superiore gerarchico l'operatore può utilizzare la modulistica presente in piattaforma informatica GRU

In ogni caso è sempre possibile, e consigliabile, comunicazione formale scritta al superiore gerarchico

Altra misura, già in atto, è la verifica di possibili conflitti di interesse per **consulenti e collaboratori incaricati di funzioni nell'ambito delle attività aziendali. L'attività di verifica è condotta dalle varie unità organizzative che propongono e gestiscono amministrativamente il rapporto col collaboratore o consulente**

Attività successive al rapporto di lavoro (divieto di PANTOUFLAGE)

Si tratta del caso in cui l'operatore pubblico ottenga, dopo la cessazione dall'impiego, un lavoro privato in un ambito e unità produttiva che è stata destinataria dell'attività della pubblica amministrazione mediante funzioni e poteri di determinare la volontà dell'amministrazione svolti da quell'operatore

Di fatto, è una forma di incompatibilità successiva

(art. 1, comma 42 della legge n. 190/2012 che inserisce il comma 16 ter nell'art. 53 del d.lgs n. 165/2001)

La norma:

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

Precisazioni ANAC

Dubbi interpretativi sorti negli scorsi anni su vari aspetti relativi all'attuazione corretta della norma, hanno condotto ANAC a fornire indicazioni ed orientamenti mirati col PNA 2022 (e in attesa ora di nuove linee guida)

In sintesi:

Ambito soggettivo:

dipendenti, compresi i dirigenti con incarichi di vertice

Esercizio poteri autoritativi e negoziali:

da considerarsi **tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale**

Soggetti privati:

organizzazioni in genere, comprese quelle costituite successivamente alla cessazione del rapporto di impiego del dipendente pubblico

Attività lavorativa in destinazione:

qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati (a tempo determinato o indeterminato, incarichi e consulenze)

Poteri di ANAC:

- vigilanza (ossia ad ANAC vanno inviate le segnalazioni di casi)
- accertamento della fattispecie in concreto (previa istruttoria dell'amministrazione)
- potere sanzionatorio

Misure in pianificazione (Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza febbraio 2024)

- ❑ Al momento della cessazione dal servizio il dipendente è tenuto a sottoscrivere un modulo contenente la **dichiarazione** di essere informato su esistenza ed efficacia della norma di cui all'art. 53, comma 16 ter del decreto legislativo n. 165/2001, con impegno ad osservare il divieto di pantouflage (lo schema del modulo è l'Allegato 5)
- ❑ Inserimento di **norma specifica**, di richiamo al divieto di pantouflage, nell'**aggiornamento del Codice** di Comportamento 2024 (art. 4, comma 8)

- All'atto della **stipula di nuovi contratti di assunzione**, sottoscrizione **specificata clausola** da inserire nei contratti di lavoro come di seguito: " Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza del divieto di cui all'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001 e si impegna fin d'ora, nel caso in servizio eserciti in concreto poteri autoritativi o negoziali nei confronti di soggetti privati, a non accettare incarichi lavorativi o professionali presso i medesimi soggetti, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro"

- ❑ Inserimento nei **bandi di gara** e di affidamento di beni, servizi e lavori di apposita clausola con la quale si fa esplicito riferimento al divieto di pantouflage e alle possibili sanzioni in caso di mancato rispetto

- ❑ Inserimento negli **accordi con le strutture sanitarie private accreditate** di apposita clausola con la quale si fa esplicito riferimento al divieto di pantouflage e alle possibili sanzioni in caso di mancato rispetto

In tutti i casi in cui emergano ipotesi di possibile inosservanza del divieto, a seguito di verifiche (Dipartimento Risorse Umane, Servizi Ispettivi aziendali) o in caso di specifiche segnalazioni da parte delle unità organizzative, va inoltrata comunicazione documentata e circostanziata al RPCT, il quale valuterà l'opportunità di trasmettere segnalazione qualificata ad ANAC (competente su vigilanza, accertamento e sanzioni)
