



REGIONE SICILIANA  
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
ENNA

**DELIBERA N. 1402**

**DEL 07 SET. 2023**

OGGETTO: ***Delibera preliminare di approvazione aggiornamento Codice aziendale di comportamento da sottoporre a procedura partecipativa***

U.O. PROPONENTE: **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 2288

DEL 04/09/23

**Il Responsabile del procedimento**

Il Collaboratore Prof. Amm. Senior  
F.to dott. Davide Mingrino

**Il Responsabile della Prevenzione  
Corruzione e Trasparenza**

Dirigente  
F.to Anna Farruggio

S.E.F.P.

Si attesta la copertura finanziaria e la compatibilità con il bilancio di previsione vigente.

come da prospetto allegato (ALL. N. \_\_\_\_\_) che è parte integrante della presente delibera.

Autorizzazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ C.E. / C.P. \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

IL DIRETTORE DEL S.E.F.P.

DATA RICEZIONE DELLA PROPOSTA PRESSO U.O.C. STAFF 04/09/2023

## **PREMESSO**

**che** il Decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, recante "Ulteriori misure urgenti per la realizzazione del PNRR", e in particolare, l'articolo 4 ha disciplinato l'introduzione, nell'ambito del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di misure in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media;

**che** il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", in particolare, il comma 1-bis dell'articolo 54 del predetto Decreto legislativo n. 165 del 2001, inserito dall'articolo 4, comma 1, lettera a), del Decreto-legge n. 36 del 2022 prevede l'introduzione, nel Codice di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013, di una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione;

**che** il comma 7 dell'articolo 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, novellato dall'articolo 4, comma 1, lettera b), del Decreto-legge n. 36 del 2022, prevede, per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico;

**che** con riferimento alla questione relativa alla partecipazione a congressi e convegni sponsorizzati da società produttrici di farmaci o materiale sanitario, l'Anac ha chiarito nella Faq relativa i Codici di comportamento che tale materia deve comunque essere disciplinata nel Codice di comportamento;

**che** il RPCT, come previsto nella Delibera Anac 177/20 "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*", nell'ottica di valorizzare una costruzione progressiva del Codice aperta alla più ampia partecipazione ha effettuato un coinvolgimento dei Dirigenti competenti e degli UPD, inviando:

- nota prot. n. 117935, del 22-11-22 ai Presidenti degli Uffici Procedimenti Disciplinari Area Comparto e Area Dirigenza ed al Dir. U.O.C. Ufficio Tecnico, con la quale è stato fatto presente che il Codice di comportamento aziendale preveda una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione ed è stata allegata alla stessa una bozza di articolo contenente una disciplina relativa la summenzionata sezione, richiedendo di fornire osservazioni e/o proposte in merito agli obblighi di condotta da prevedere;

- nota prot. n. 126870 del 16-12-22 ai Presidenti degli Uffici Procedimenti Disciplinari Area Comparto e Area Dirigenza ed al Dir. U.O.S. Formazione, con la quale è stato fatto presente che il Codice di comportamento aziendale preveda una disciplina specifica sulla partecipazione dei dipendenti a congressi e convegni sponsorizzati da società produttrici di

farmaci o materiale sanitario, ed è stata allegata alla stessa una bozza di articolo contenente una disciplina relativa la summenzionata sezione, richiedendo di fornire osservazioni e/o proposte in merito agli obblighi di condotta da prevedere;

**che** con email del 16-02-23 indirizzata all'OIV di questa Asp il RPCT ha partecipato al predetto Organismo le attività svolte e le sopracitate bozze di articoli nelle materie di cui all'aggiornamento del Codice di che trattati;

**che** è pervenuta dall'UOS Formazione nota prot. n. 86624 del 16-08-2023, avente oggetto "Riscontro nota n. 126870 del 16/12/2022 - Aggiornamento Codice di Comportamento" e che non risultano pervenute dagli Uffici e da altra U.O. sopracitata note di riscontro alle comunicazioni summenzionate del RPCT.

## **CONSIDERATO**

**che** questa Azienda ha adottato il Codice aziendale di comportamento, con Delibera n. 165 del 27-01-21;

**che** è stato adottato D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, Regolamento concernente modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*", ai sensi del sopracitato articolo 4 del Decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36;

**che** il comma 5 dell'articolo 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, stabilisce che: "*5. Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento*";

**che** occorre aggiornare il Codice aziendale di comportamento al fine di integrare e specificare in esso le disposizioni del summenzionato D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81;

**che** è da aggiornare, inoltre, il Codice aziendale di comportamento, con le disposizioni relative la partecipazione a congressi e convegni sponsorizzati da società produttrici di farmaci o materiale sanitario, secondo quanto chiarito dall'Anac nella sopracitata Faq, surrogando in tal modo la disciplina esposta nel punto 8 "Sponsorizzazioni" del Regolamento per la formazione e l'aggiornamento del personale di questa Azienda, che risulta quindi da cassare;

**che** è da aggiornare, anche, il Codice aziendale di comportamento, inserendo il dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage, come è stato previsto al punto 3.1 "Misure da inserire nei Codici di comportamento e nei PTPCT" del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con Delibera Anac n. 7 del 17 gennaio 2023;

**che** è da aggiornare il Codice aziendale di comportamento, recependo le modifiche introdotte da disposizioni di legge intercorse dopo l'approvazione dell'ultimo aggiornamento al Codice aziendale di comportamento;

**che** è da aggiornare il Codice aziendale di comportamento nel rispetto di quanto è stato previsto nelle Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni, approvate con Delibera Anac n°311 del 12 luglio 2023: " *omissis ... In ogni caso, le amministrazioni e gli enti possono prevedere nei propri Codici di comportamento o codici di condotta uno specifico dovere di trasmissione immediata, nel caso si riceva erroneamente una segnalazione di whistleblowing omissis ... Ad avviso di ANAC, è opportuno che anche le amministrazioni ed enti del settore pubblico introducano nei codici di comportamento, adottati ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. n. 165/2001, forme di responsabilità disciplinare in capo ai soggetti competenti a gestire le segnalazioni in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante e degli altri soggetti la cui identità va tutelata.*";

**che** è da aggiornare il Codice aziendale di comportamento, includendo le modifiche di parti dello stesso risultati superflui e non pertinenti, dopo l'approvazione dell'ultimo aggiornamento al Codice aziendale di comportamento;

**che** la Delibera Anac 177/20 stabilisce che: " *Il documento è sottoposto dal RPCT all'organo di indirizzo perché adotti una prima deliberazione, preliminare, da sottoporre a procedura partecipativa.* ";

**che** è da adottare da parte del Commissario Straordinario una Delibera preliminare di approvazione degli aggiornamenti del Codice aziendale di comportamento al fine di sottoporre a procedura partecipativa lo stesso Codice aziendale, così come aggiornato, privilegiando le consultazioni on-line, come previsto nella Delibera Anac 177/20, e consentendo a chiunque, in forma singola o associata, di esprimere proprie considerazioni e proposte di modificazione e integrazione del Codice;

## **VISTO**

l'allegato Codice aziendale di comportamento, contenente gli aggiornamenti previsti e l'Allegato A con il quale consentire alle parti interessate di formulare osservazioni e/o proposte relativamente al Codice aziendale di comportamento;

L'anno duemilaventitre il giorno 07 del mese di settembre nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Enna,

### **IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

Dott. Francesco Iudica nominato con Decreto Assessoriale n. 53/22 e da ultimo prorogato con D.A. 28 del 29/06/2023, coadiuvato dal Direttore Amministrativo, Dr.ssa Sabrina Cillia e dal Direttore Sanitario, Dott. Emanuele Cassarà e con l'assistenza del Segretario Verbalizzante

## **VISTI**

- ✓ La Legge Regionale 5/2009 e s.m.i. ;
- ✓ L'Atto Aziendale adottato con delibera n.902/2020;
- ✓ La Legge n. 190/2012;

**DATO ATTO** che il Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza che propone il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 3 del D.L. 23 ottobre 1996, come modificato dalla L. 20 dicembre 1996 n. 639, e che lo stesso è stato predisposto nel rispetto della Legge 6 novembre 2012 n. 190 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione – nonché nell'osservanza dei contenuti della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del vigente PIAO;

**Acquisito** il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

## **D E L I B E R A**

**1)Di approvare** le motivazioni espresse in premessa.

**2)Di approvare** l'inserimento nel Codice aziendale di comportamento dell'*Articolo 32. Norme di condotta relative l'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media*" e dell'*Articolo 33. Norme di condotta per la partecipazione a congressi e convegni sponsorizzati da società produttrici di farmaci o materiale sanitario* con il testo di seguito esposto:

*Articolo 32. Norme di condotta relative l'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media*

1. Nell'utilizzo delle tecnologie informatiche messe a disposizione dal datore di lavoro per lo svolgimento dell'attività di servizio, il dipendente è tenuto a:
  - a) non utilizzare le risorse hardware e software associate al suo account per scopi estranei all'attività di servizio e non modificare le configurazioni preimpostate, né installare dispositivi che compromettano l'integrità, l'operatività e la sicurezza delle risorse del sistema informativo aziendale e la reputazione dell'amministrazione;
  - b) adottare ogni utile misura di sicurezza atta ad evitare che le credenziali di autenticazione, funzionali all'utilizzo delle risorse del sistema informativo dell'Amministrazione associate al singolo dipendente, ed in particolare la parola chiave associata al codice identificativo personale, vengano a conoscenza di altri soggetti;
  - c) non lasciare incustodito il computer fintanto che risulta abilitato con le proprie credenziali o fintanto che non sia stata attivata la procedura del "sospendi" dell'"arresta sistema";

- d) non installare dispositivi atti ad intercettare, modificare, falsificare, alterare o sopprimere il flusso dei dati che transitano nella rete aziendale;
  - e) non memorizzare su supporti (ad es. chiavetta USB) files estranei all'attività di lavoro.
2. La casella di posta elettronica è assegnata esclusivamente per ragioni di servizio; il dipendente, in qualità di assegnatario della casella di posta elettronica, è tenuto a:
- I) evitare l'utilizzo di caselle di posta elettroniche personali per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale;
  - II) leggere quotidianamente la posta, qualora in servizio, e a rispondere alla stessa in tempi ragionevoli;
  - III) evitare di aprire allegati da mittenti sconosciuti (anche un semplice file Excel può contenere una macro che attiva il virus);
  - IV) porre in essere le dovute verifiche, diffidare da emails sospette, che non si aspettano, oppure provenienti da mittenti con i quali non si è regolarmente in contatto e nel dubbio in presenza di email con allegati (anche .doc / .xls / .docx ), tentare il contatto alternativo con il mittente (es. per telefono) per sincerarsi se la mail sia veritiera o meno.
3. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati e del corretto utilizzo della casella di posta elettronica assegnata per ragioni di servizio ed è tenuto ad osservare i seguenti divieti:
- a) inviare o memorizzare messaggi personali, pubblicitari, promozionali e messaggi di natura oltraggiosa o discriminatoria o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'Amministrazione;
  - b) registrarsi a siti, mailing list, bacheche elettroniche, forum o dibattiti non professionali i cui contenuti esulino dall'attività lavorativa o da scopi di informazione, formazione o aggiornamento;
  - c) inviare mail in forma anonima ovvero modificando la reale identità del mittente;
  - d) utilizzare il proprio indirizzo di posta elettronica in contesti nei quali si possa ingenerare confusione fra il ruolo istituzionale e l'esercizio della libertà di pensiero.
4. Il dipendente si uniforma alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'Amministrazione, pertanto, in calce ad ogni messaggio va apposto un testo contenente i seguenti riferimenti: nome e cognome del mittente, Unità di appartenenza, indirizzo della sede di servizio, numeri di telefono dell'ufficio e dell'eventuale cellulare di servizio, indirizzo e-mail. Il dipendente presta particolare attenzione nella selezione dei destinatari, anche in conoscenza, dei messaggi di posta elettronica, al fine di evitarne l'invio a soggetti non competenti a trattare l'argomento.
5. L'utilizzo di strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio dovrà essere autorizzato dal Direttore dell'Unità di appartenenza, non dovrà interferire con le attività di servizio e dovrà

essere necessario e contenuto, dato che tale utilizzo per ragioni personali sottrae tempo al lavoro.

6. Al fine di garantire la dovuta cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente a questa Amministrazione, il dipendente è tenuto a:
  - a) eliminare dai propri account dei social media (quali ad es.: Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, ...) ogni riferimento a questa Amministrazione e mai esprimersi in qualità di dipendente dell'Amministrazione, a meno che non si sia a ciò autorizzati;
  - b) astenersi dal rendere pubblico nei propri account dei social media (quali ad es.: Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, ...) interventi, commenti, informazioni e/o foto/video/audio che possano nuocere il prestigio, il decoro, l'immagine di questa Amministrazione, della pubblica Amministrazione in generale, dei colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone.
7. E' consentito l'utilizzo dei social media quando le attività o le comunicazioni rispondono ad una esigenza di carattere istituzionale.
8. Il dipendente non deve divulgare o diffondere per ragioni estranee al rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e alla legge 7 agosto 1990, n. 241 documenti anche istruttori e informazioni, inoltre deve esprimersi in forme appropriate, senza mai trascendere od utilizzare linguaggio inopportuno.
9. Il servizio internet va utilizzato esclusivamente per motivi legati all'attività lavorativa, in modo responsabile e secondo buona fede, nel rispetto della sicurezza del sistema informatico dell'Amministrazione, in particolare non è consentito:
  - a) effettuare lo scarico dalla rete di file che non siano inerenti all'attività di servizio o di formazione, informazione e aggiornamento;
  - b) effettuare, per fini estranei all'attività lavorativa, qualunque genere di transazione finanziaria, comprese le operazioni di remote-banking e gli acquisti online;
  - c) accedere a siti internet che abbiano contenuti contrari alla legge, all'ordine pubblico e al buon costume.
10. Durante la navigazione in internet finalizzata alla propria attività lavorativa, il dipendente legge con attenzione qualsiasi finestra, pop-up o avvertenza prima di proseguire nella navigazione, per evitare di accettare condizioni contrattuali o di aderire ad iniziative di cui non sia abbia piena e responsabile consapevolezza.

*Articolo 33. Norme di condotta per la partecipazione a congressi e convegni sponsorizzati da società produttrici di farmaci o materiale sanitario*

1. Le ditte/imprese (Società produttrici di Farmaci – Dispositivi e Materiale Sanitario), disposte ad assumere direttamente l'onere di partecipazione del personale aziendale a eventi di aggiornamento e/o di formazione, devono inviare richiesta di autorizzazione scritta al Direttore Generale

- dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Enna, almeno 60 giorni prima dell'evento, pena l'irricevibilità della stessa, specificando i seguenti dati:
- 1) denominazione e ragione sociale dell'impresa, codice fiscale e sede;
  - 2) sede, data e programma dell'evento formativo;
  - 3) il numero di operatori da segnalare ed ogni informazione utile ad individuare opportunamente i destinatari dell'iniziativa (tipo di qualifica professionale e requisiti richiesti);
  - 4) preventivo dettagliato delle spese che la ditta / impresa intende assumere ai fini della partecipazione del personale aziendale;
  - 5) programma dettagliato dell'iniziativa e l'indicazione dei crediti formativi ECM, ove previsti;
  - 6) in caso di impresa farmaceutica, l'autorizzazione ai sensi del D.Lgs 24.04.2006 art. 124, laddove prevista.
2. La scelta dei dipendenti/convenzionati per le iniziative formative è sempre prerogativa dell'Azienda. Non verranno presi in esame inviti di partecipazione contenenti nominativi di personale aziendale o rivolti direttamente ad esso.
  3. La proposta dell'organizzatore sarà assegnata dal Direttore Generale al Direttore dell'U.O.C. competente che, una volta individuato il dipendente / convenzionato da segnalare, istruisce gli adempimenti relativi a:
    - dare atto che l'assenza non pregiudica la funzionalità del servizio né la regolare fruizione delle ferie;
    - dichiarare che la formazione è di interesse dell'Azienda, indicando le specifiche competenze manageriali e/o professionali che sarà possibile acquisire con la partecipazione all'iniziativa formativa, dando, inoltre, atto che la stessa è coerente con gli obiettivi formativi aziendali e che la stessa rientra tra le forme di aggiornamento facoltativo;
    - dichiarare di avere rispettato il principio della rotazione nella individuazione del personale;
    - verificare la presenza delle dichiarazioni rilasciate dal dipendente sull'insussistenza di conflitti di interesse;
    - acquisire una nuova dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sull'assenza di incompatibilità e di conflitti di interessi con riferimento alla nuova situazione relativa la partecipazione all'evento e verificare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse disciplinate dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 – Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di Comportamento aziendale;
    - valutare l'adempimento delle disposizioni del punto 3.1 bis del Codice Deontologico Farmindustria, che è da implementare alle norme di condotta dei dipendenti di questa Azienda, ex art. 22 comma 2 del Codice Aziendale di Comportamento di questa Asp, ed il rispetto sostanziale delle condizioni di ammissibilità e dei requisiti di legittimazione, previsti nell'art. 124, commi 1, 2 e 4 del D.lgs. 219/06.
  4. Il dipendente individuato è tenuto a sottoscrivere con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà l'assenza di incompatibilità e di conflitti di interesse su specifico modello.



5. L'U.O.C. competente provvederà, ove sussistano tutte le condizioni, a trasmettere l'esito dell'istruttoria alla Direzione di competenza, di norma Direzione Sanitaria per il personale sanitario e Direzione Amministrativa per il personale amministrativo / tecnico / professionale, la documentazione per l'autorizzazione.
6. Per procedere a questo ultimo adempimento la documentazione di segnalazione deve pervenire dall'U.O.C. competente almeno 45 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa formativa.
7. Le richieste pervenute tardivamente non saranno prese in considerazione.
8. Acquisita l'autorizzazione o il diniego da parte della Direzione di competenza, il Direttore dell'U.O.C. provvede a darne comunicazione al dipendente / convenzionato designato e alla segreteria organizzativa dell'evento entro 30 giorni dall'inizio dell'evento stesso.
9. La violazione degli obblighi previsti dal presente articolo integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e fonte di responsabilità, secondo l'art. 21 di questo Codice aziendale di comportamento.

**3) Di approvare** l'inserimento nel Codice aziendale di comportamento delle seguenti parti:

**a)** nella pagina iniziale dal titolo **"CODICE AZIENDALE DI COMPORTAMENTO"** inserire:

*Articolo 32 Norme di condotta relative l'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media*

*Articolo 33 Norme di condotta per la partecipazione a congressi e convegni sponsorizzati da società produttrici di farmaci o materiale sanitario*

*Articolo 34. Norme finali;*

**b)** nel secondo periodo del paragrafo **"IL CODICE DI COMPORTAMENTO"** aggiungere il seguente testo: *"decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali."; delibera A.N.A.C. del 19 febbraio 2020 n. 177, "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" e "delibera A.N.A.C del 17 gennaio 2023 n. 7, "Piano Nazionale Anticorruzione 2022";*

**c)** nell'Articolo 5. *Rapporti con il pubblico e con i mezzi di informazione*, comma 1, lettera b. dopo la parola *"possibile"* aggiungere il seguente testo: *«e, in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente nella tutela della salute e di ogni altro diritto a lui spettante;»;*

**d)** nell'Articolo 5. *Rapporti con il pubblico e con i mezzi di informazione*, comma 1, aggiungere la seguente lettera q): *"si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine di questa Amministrazione o della pubblica*

*amministrazione in generale, fermi restando il corretto esercizio delle libertà sindacali e del diritto di critica.";*

**e)** nell'Articolo 11. *Contratti ed altri atti negoziali* aggiungere dopo il periodo esposto nel comma 4 il seguente testo: *"Il dipendente, identificato nel periodo precedente, sottoscrive, entro 6 mesi dalla cessazione del servizio in questa Azienda, una dichiarazione, da presentare al Direttore dell'UO di appartenenza, con cui informa di prendere atto della disciplina del pantouflage e di assumersi l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage.";*

**f)** nell'Articolo 17. *Prevenzione della corruzione* nel comma 7 dopo la parola "autore" aggiungere il seguente testo: *"e degli altri soggetti la cui identità va tutelata"* e dopo il primo periodo aggiungere: *"Qualora la segnalazione interna pervenga erroneamente a un soggetto diverso dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e vi siano evidenze che il segnalante intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste per il whistleblower, la stessa deve essere trasmessa dal ricevente al RPCT entro 7 giorni dal suo ricevimento, adottando le cautele necessarie a che non sia rivelato il contenuto, a garantire la riservatezza e dandone contestuale notizia alla persona segnalante.".*

**g)** nell'Articolo 19. *Vigilanza e monitoraggio*, aggiungere il comma 5: *"5. Al personale sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti, includendo anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità. E' fatto carico al RPCT predisporre proposte formative aziendali nelle materie del presente comma, in occasione della rilevazione dei bisogni formativi relativa ai Piani formativi aziendali.";*

**h)** nell'Articolo 20. *Disposizioni particolari per i dirigenti*, comma 7, dopo la parola "esemplare" aggiungere il seguente testo: *“, in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza”;*

**i)** nell'Articolo 20. *Disposizioni particolari per i dirigenti*, comma 12, dopo la parola "prescritti" aggiungere il seguente testo: *“, misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo”.*

**4) Di sostituire** nel Codice aziendale di comportamento le seguenti parti:

**a)** nel paragrafo **"IL CODICE DI COMPORTAMENTO"** sostituire "2222 del 18.12.2013" con "165 del 27 gennaio 2021";

- b)** Il testo: "*vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza*", esposto nell' *Articolo 2. Ambito di applicazione*, comma 3 lettera c), nell' *Articolo 11. Contratti ed altri atti negoziali*, comma 9, nell' *Articolo 17. Prevenzione della corruzione*, comma 1 e comma 9) lettera f), nell' *Articolo 18. Trasparenza e tracciabilità*, comma 3, nell' *Articolo 19. Vigilanza e monitoraggio*, comma 2, nell' *Articolo 20. Disposizioni particolari per i dirigenti*, comma 25, lettera d), nell' *Articolo 21. Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del Codice*, comma 3, è sostituito con: "*Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del vigente PIAO*";
- c)** il numero dei commi "*7., 8., 9., 10., 11., 12., 13., 14., 15.*" dell' *Articolo 8. Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni* è sostituito con i seguenti numeri: "*5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 13.*";
- d)** il testo "*l'U.O.C. Servizio Risorse Umane*" dell' *Articolo 8. Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni*, comma 7 lettera a) è sostituito con: "il proprio dirigente";
- e)** Il testo: "*Piano Triennale*", esposto nell' *Articolo 17. Prevenzione della corruzione*, comma 3 è sostituito con: "*Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del vigente PIAO*";
- f)** Il testo: "*oppure al proprio superiore gerarchico, mediante la procedura di segnalazione ad identità protetta (il cosiddetto "whistleblowing") in attuazione dell'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.*", esposto nell' *Articolo 17. Prevenzione della corruzione*, comma 5, è sostituito con: "*mediante la procedura di segnalazione ad identità protetta (il cosiddetto "whistleblowing"), secondo il D.Lgs. 10-3-2023 n. 24*";
- g)** il testo: "*nel Piano*" dell' *Articolo 18. Trasparenza e tracciabilità*, comma 3 è sostituito con: "*nella sopracitata Sezione*";
- h)** il testo: "*all'art.54-bis del citato decreto legislativo n.165/2001.*" dell' *Articolo 19. Vigilanza e monitoraggio*, comma 3, è sostituito con: "*al D.Lgs. 10 marzo 2023, n.24*";
- i)** il numero del comma "*5.*" dell' *Articolo 19. Vigilanza e monitoraggio* è sostituito con il numero "*4.*";
- l)** quanto interamente esposto nell' *Articolo 20. Disposizioni particolari per i dirigenti*, comma 8 è integralmente sostituito nel testo da: "*Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali. Inoltre, Il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di*

*formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile.”;*

**m)** il testo: *“54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75” dell’Articolo 20. Disposizioni particolari per i dirigenti, comma 14, è sostituito con: “12, comma 5 del D.Lgs. 10-3-2023 n. 24”;*

**n)** il testo *“e dal PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA adottato dall’Azienda”* esposto nell’Articolo 23. *Norme di condotta correlate a processi a rischio corruttivo, comma 1, è sostituito da: “2015”;*

**o)** il testo: *“deliberazione n. 57 del 26.01.2017 dell’Azienda Ospedaliera “Garibaldi” di Catania”* dell’Articolo 29. *Norme di condotta correlate alle sperimentazioni cliniche, comma 1 lettera a) è sostituito: “con successive deliberazioni”.*

**p)** il testo *“Articolo 32. Norme finali”* è sostituito con l’*“Articolo 34. Norme finali”.*

**5) Di cassare** nel Codice aziendale di comportamento le seguenti parti:

**a)** nell’Articolo 2. *Ambito di applicazione, comma 6, nell’Articolo 4. Comportamento in servizio, comma 14, lettera c), nell’Articolo 8. Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni, commi 2 e 7 lettera a) e b), nell’Articolo 9. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d’interesse, commi 1 e 3, nell’Articolo 11. Contratti ed altri atti negoziali, comma 11, nell’Articolo 13. Obblighi di comunicazione, comma 1, nell’Articolo 20. Disposizioni particolari per i dirigenti, commi 5, 11, 15 e 16 cassare la parola “Servizio”;*

**b)** nell’Articolo 2. *Ambito di applicazione, comma 6, cassare il testo: “, sezione “Documentazione Aziendale”;*

nell’Articolo 5. *Rapporti con il pubblico e con i mezzi di informazione, comma 1, lettera l) cassare il testo: “qualora siano lesivi dell’immagine aziendale o denigratori di colleghi e/o superiori”;*

**c)** nell’Articolo 8. *Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni cassare i commi 5 e 6;*

**d)** nell’Articolo 9. *Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d’interesse, comma 7 cassare il seguente testo: “, e redige un’idonea procedura regolamentare per la gestione dei conflitti di interesse a cura dell’U.O.C. Servizio Risorse Umane, che provvede a registrarle in un apposito archivio condiviso con il Responsabile aziendale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ai fini della vigilanza sulla materia, in particolare sul rispetto dei tempi di presentazione delle dichiarazioni”.*

- e) nell'Articolo 10. *Obbligo di astensione e relativa procedura* al comma 5 cassare:", *che ne cura la registrazione in un apposito registro informatico*";
- f) nell'Articolo 10. *Obbligo di astensione e relativa procedura* al comma 6 cassare:", *e redige un'ídonea procedura regolamentare per la gestione di esse*";
- g) nell'Articolo 10. *Obbligo di astensione e relativa procedura* cassare il comma 7;
- h) nell'Articolo 17. *Prevenzione della corruzione*, comma 6 cassare il testo:"*Ai sensi del citato art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001,*";
- i) nell'Articolo 19. *Vigilanza e monitoraggio*, comma 4 cassare interamente il testo:"*Ai fini dell'attivazione dei procedimenti disciplinari per violazione del Codice, gli Uffici Procedimenti Disciplinari Area Comparto e Area Dirigenza e il Responsabile aziendale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza può chiedere all'Autorità Nazionale Anticorruzione il parere facoltativo previsto dall'art. 1, comma 2, lettera d),della legge 6 novembre 2012, n.190.*";
- l) nell'Articolo 20. *Disposizioni particolari per i dirigenti*, comma 1 cassare:", *e degli artt. 107-111 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267*";
- m) nell'Articolo 20. *Disposizioni particolari per i dirigenti*, comma 23 cassare:"*l'art. 29 del*";
- n) nell'Articolo 28. *Norme di condotta correlate alla stipula di contratti per l'acquisto di farmaci, presidi e simili*, comma 1 lettera j), cassare:", *secondo quanto previsto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50*".

- 6) Di cassare** il punto 8 "Sponsorizzazioni" del Regolamento per la formazione e l'aggiornamento del personale di questa Azienda.
- 7) Di approvare** l'allegato Codice aziendale di comportamento, così come aggiornato e l'Allegato A, con il quale consentire alle parti interessate di presentare osservazioni e/o proposte.
- 8) Di dare** mandato al RPCT di provvedere a fare pubblicare dall'UOC Ufficio Tecnico, con immediatezza e apposita evidenza, sul sito web aziendale e nel Portale Intranet dell'ASP di Enna, il predetto Codice aziendale di comportamento al fine di sottoporlo a procedura partecipativa e l'Allegato A con il quale consentire alle parti interessate di presentare osservazioni e/o proposte, unitamente al presente provvedimento, che vale a tutti gli effetti quale notifica a tutti i Dirigenti e dipendenti di tutte le strutture aziendali, agli Uffici per i procedimenti disciplinari, al Collegio Sindacale, all'O.I.V., alle OO.SS..
- 9) Di dare** mandato ai Responsabili di tutte le strutture aziendali di comunicare a tutti i dipendenti/collaboratori l'avvenuta pubblicazione del Codice aziendale di comportamento di che trattasi.
- 10) Di dare atto** che il presente provvedimento non comporta oneri di spesa a carico del

bilancio Aziendale.

**11) Di dichiarare**, stante l'urgenza ad adottare l'atto, l'immediata esecutività al presente provvedimento.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

**F.to Dr.ssa Sabrina Cilia**

IL DIRETTORE SANITARIO

**F.to Dr. Emanuele Cassarà**

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

**F.to Dr. Francesco Iudica**

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

F.to dott. Vito Christian Macchiavelli

Collaboratore Amministrativo

## PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione, su conforme relazione dell'addetto, è stata pubblicata in copia all'Albo Pretorio informatico dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Enna, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 2, della L.R. n° 30/93 s.m.i., e dell'art. 32 della L. n. 69 del 18/06/2009

dal 10/09/23 al 24/09/23

L'incaricato

PER DELEGA DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
IL Dirigente U.O.C. COORD. STAFF

Notificata al Collegio Sindacale il ..... con nota prot. n° .....

### DELIBERA SOGGETTA AL CONTROLLO

dell'Assessorato Regionale Sanità ex L.R. n° 5/09 trasmessa in data \_\_\_\_\_ prot. n° \_\_\_\_\_

SI ATTESTA

che l'Assessorato Regionale Sanità:

- ha pronunciato l'**approvazione** con provvedimento n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- ha pronunciato l'**annullamento** con provvedimento n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

come da allegato.

Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall'art. 16 della L.R. n° 5/09 dal \_\_\_\_\_

### DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO

- esecutiva ai sensi dell'art. 65 della L.R. n° 25/93, così come modificato dall'art. 53 della L.R. n° 30/93 s.m.i., per decorrenza del termine di 10 gg. di pubblicazione all'Albo, dal \_\_\_\_\_
- immediatamente esecutiva dal 07 SET. 2023

Enna li,

IL FUNZIONARIO INCARICATO

### REVOCA/ANNULLAMENTO/MODIFICA

- Revoca/annullamento in autotutela con provvedimento n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- Modifica con provvedimento n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Enna li,

IL FUNZIONARIO INCARICATO