



Autorità Nazionale Anticorruzione

VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;

VISTA la Delibera C.I.V.I.T. n. 75 del 24 ottobre 2013 “*Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, D.lgs. n. 165/2001)*”;

VISTO il Protocollo d’intesa stipulato in data 5 novembre 2014 tra l’Autorità Nazionale anticorruzione e AGENAS in cui si prevede la collaborazione anche per la predisposizione di linee guida in tema di conflitti di interesse in sanità;

CONSIDERATI gli esiti del Tavolo tecnico congiunto ANAC- Ministero della Salute – Agenas sul tema “*Conflitto di interessi e codici di comportamento*” – costituito in data 16 dicembre 2015;

VISTA la Determinazione A.N.AC. del 28 ottobre 2015, n. 12 “*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*”;

VISTA la Determinazione A.N.AC. del 3 agosto 2016, n. 831 “*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*”.

VISTA la deliberazione del Consiglio dell’Autorità del 26 ottobre 2016 con cui è stato approvato in via preliminare lo schema di Linee Guida e disposta la consultazione pubblica per il periodo 31.10.2016 - 21.11.2016.

VALUTATE le osservazioni e i contributi pervenuti;

IL CONSIGLIO DELL’AUTORITÀ

Nell’adunanza del 29 marzo 2017 approva in via definitiva la delibera n. 358 «*Linee Guida per l’adozione dei Codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale*» e ne dispone la pubblicazione sul sito istituzionale dell’ANAC.



Autorità Nazionale Anticorruzione

**LINEE GUIDA PER L'ADOZIONE DEI CODICI DI COMPORTAMENTO NEGLI
ENTI
DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE**

Sommario

1. Definizioni.....	3
2. Normativa di riferimento.....	3
3. Premessa	4
4. Principi generali e ambito di applicazione dei Codici	4
4.1. Principi generali	4
4.2. Ambito oggettivo di applicazione	5
4.3. Ambito soggettivo di applicazione	5
5. Prevenzione della corruzione	6
6. Conflitto di interessi	7
6.1. Procedure per la comunicazione e la gestione del conflitto di interessi.....	8
6.2. Conflitto di interessi e partecipazione ad associazioni o organizzazioni.....	9
7. Relazioni interne ed esterne.....	10
7.1. Misure specifiche per l'attività assistenziale	12
8. Disposizioni per i dirigenti	14
9. Contrattualistica e attività negoziale.....	15
10. Vigilanza, monitoraggio, attività formativa, controlli e responsabilità	16



1. Definizioni

Area a rischio generale	Aree che necessitano, per il settore sanitario, di ulteriori specificazioni. Si tratta delle aree relative a: a) contratti pubblici; b) incarichi e nomine; c) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; d) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.
Area a rischio specifico	Aree che necessitano, per il settore sanitario, di ulteriori specificazioni. Si tratta, a titolo esemplificativo, delle aree relative a: a) attività libero professionale e liste di attesa; b) rapporti contrattuali con privati accreditati; c) farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni; d) attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero.
Codice etico	Il codice etico è il documento ufficiale dell'azienda che contiene la dichiarazione dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente del SSN nei confronti di tutti i "portatori di interesse" (dipendenti, fornitori, utenti).
Codice di comportamento	Il Codice di comportamento dei dipendenti adottato dalle singole Amministrazioni secondo quanto disposto dall'art. 54 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.
Regolamento	D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

2. Normativa di riferimento

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi";
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro";
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Delibera C.I.V.I.T. n. 75 del 24 ottobre 2013 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, D.lgs. n. 165/2001)";



Autorità Nazionale Anticorruzione

- Determinazione A.N.AC. del 28 ottobre 2015, n. 12 “*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*”;
- Determinazione A.N.AC. del 3 agosto 2016, n. 831 “*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*”.

3. Premessa

Le presenti linee guida intendono fornire agli enti del SSN destinatari del PNA di cui alla Determinazione A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016 alcune raccomandazioni e indicazioni pratiche sull’adozione di un Codice di comportamento (d’ora in poi Codice) come mezzo per contestualizzare, alla luce delle proprie specificità, le norme di portata generale contenute nel Regolamento.

Le linee guida sono il prodotto di un lavoro congiunto svolto dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), dal Ministero della Salute e dall’Agenzia Nazionale per i servizi sanitari regionali (AGENAS). Questo lavoro tiene conto, senza pretesa di esaustività, dei risultati dell’analisi compiuta su un campione di sessanta enti del SSN rappresentativo per area geografica e per tipologia. Da questa analisi sono state tratte buone prassi trasferibili quali suggerimenti operativi da contestualizzare rispetto alle peculiarità dell’organizzazione di riferimento¹.

Tra le prassi più virtuose emerse dall’analisi del campione, si evidenzia l’adozione di un documento unico che coniuga le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento. Tale soluzione consente di superare le difficoltà riscontrate nell’applicazione di due distinti strumenti normativi alle diverse componenti dell’organizzazione sanitaria.

4. Principi generali e ambito di applicazione dei Codici

4.1. Principi generali

Il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”, costituisce la base giuridica di riferimento di ciascun Codice.

È auspicabile l’adozione, da parte di ciascun ente, di un unico Codice comprensivo di tutte le norme etiche e di comportamento in genere contenute nei due distinti codici.

Si raccomanda che il Codice:

¹ Si richiama, a tale riguardo, quanto riportato al punto 7 “Azioni e misure per la prevenzione” della parte generale del PNA 2016 di cui alla Determinazione ANAC n. 831/2016.



Autorità Nazionale Anticorruzione

- contenga un rinvio generale ai contenuti del Regolamento e introduca previsioni più specifiche sulla base delle indicazioni contenute nelle presenti linee guida;
- richiami all'osservanza dei principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, indipendenza e imparzialità, efficacia, efficienza e sostenibilità, nonché dei principi di centralità della persona, di accessibilità, appropriatezza, qualità e sicurezza delle prestazioni e delle attività sanitarie, di umanizzazione delle cure, di obiettività e indipendenza nell'attività di sperimentazione e ricerca e tutela della riservatezza.

4.2. Ambito oggettivo di applicazione

Si raccomanda che il Codice:

- individui le figure o l'ufficio cui è demandata la responsabilità della diffusione e della vigilanza del rispetto dello stesso;
- coordini le ipotesi di violazione di disposizioni in esso contenute con le previsioni di legge e contrattuali in materia di sanzioni disciplinari;
- armonizzi le proprie prescrizioni con gli obiettivi aziendali, garantendo anche il collegamento con il piano annuale di valutazione delle performance aziendali, individuali e dell'organizzazione.

4.3. Ambito soggettivo di applicazione

Il Codice dovrebbe applicarsi a tutti coloro che prestano attività lavorativa a qualsiasi titolo per l'ente, prestando particolare attenzione a:

- a. personale operante presso le strutture del SSN a qualunque titolo, compresi tutti coloro che a qualunque titolo svolgono attività assistenziale, anche in prova, inclusi i medici in formazione specialistica, i medici e gli altri professionisti sanitari convenzionati, i dottorandi di ricerca formalmente autorizzati;
- b. coloro che ricoprono ruoli e/o svolgono funzioni strategiche in seno all'organizzazione;
- c. personale operante nelle aree c.d. "a rischio generale o specifico";
- d. soggetti impiegati presso le strutture di rappresentanza legale dell'amministrazione;
- e. componenti di organi, titolari di incarichi presso gli uffici di diretta collaborazione con il vertice politico-amministrativo e soggetti impiegati presso i suddetti uffici;



Autorità Nazionale Anticorruzione

- f. soggetti impiegati presso gli uffici per le relazioni con il pubblico;
- g. dipendenti di altre pubbliche amministrazioni in comando, distacco o fuori ruolo, comunque vincolati da un rapporto di lavoro con l'amministrazione;
- h. collaboratori e consulenti dell'amministrazione con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, conferito a qualsiasi titolo;
- i. collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e/o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Per quanto attiene ai soggetti di cui alle lettere e), h) e i), si raccomanda di inserire nei bandi di gara, negli atti di incarico, nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o conclusi con imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice e dal Regolamento.

Nel rispetto dei principi generali contenuti all'art. 3 del Regolamento è auspicabile inoltre che la presa d'atto del Codice avvenga, a regime, al momento dell'instaurazione del rapporto di lavoro, formandone parte integrante e che, contestualmente, gli uffici, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, provvedano alla conservazione della dichiarazione di presa d'atto sottoscritta dal soggetto tenuto al rispetto del Codice.

5. Prevenzione della corruzione

Il Codice armonizza le proprie previsioni con le misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e nei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione (PTPCT) aziendali. Si raccomanda che il Codice:

- stabilisca il rispetto degli specifici obblighi di dichiarazione previsti nel PNA -sezione sanità- e nei PTPCT mediante il rinvio alle misure ivi contenute;
- assicuri la tutela dei soggetti che, fuori dai casi di responsabilità per calunnia o diffamazione, denuncino alle Autorità preposte illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (tutela del *whistleblower*);
- ribadisca i divieti stabiliti dall'art. 4 del Regolamento in materia di regali, compensi ed altre utilità prevedendo altresì procedure per il trattamento dei regali e delle altre utilità ricevuti al di fuori dei casi consentiti;
- ribadisca il divieto di accettare, per sé o per altri, somme di denaro per qualunque importo e a qualunque titolo;



Autorità Nazionale Anticorruzione

- preveda l'utilizzo della modulistica di dichiarazione pubblica di interessi di cui alla Determinazione A.N.A.C. del 28 ottobre 2015, n. 12 anche al fine di monitorare la ricezione di regali o altre utilità, nonché di valutarne la frequenza e l'abitudine;
- preveda un'adeguata attività di formazione rispetto ai contenuti del Codice e di partecipazione attiva dei soggetti destinatari, in caso di aggiornamento dello stesso.

6. Conflitto di interessi

Il tema del conflitto di interessi va inteso in un'accezione ampia, come ogni situazione nella quale un interesse del soggetto tenuto al rispetto del Codice interferisce o potrebbe interferire con lo svolgimento imparziale dei suoi doveri pubblici. Il conflitto, in particolare, può essere:

- a. attuale, ovvero presente al momento dell'azione o decisione del soggetto tenuto al rispetto del Codice;
- b. potenziale, ovvero che potrà diventare attuale in un momento successivo;
- c. apparente, ovvero che può essere percepito dall'esterno come tale;
- d. diretto, ovvero che comporta il soddisfacimento di un interesse del soggetto tenuto al rispetto del Codice;
- e. indiretto, ovvero che attiene a entità o individui diversi dal soggetto tenuto al rispetto del Codice ma allo stesso collegati.

Si raccomanda, pertanto, che il Codice stabilisca l'obbligo di:

- prevenire ogni situazione che possa creare un conflitto di interessi, per esempio astenendosi dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interessi;
- valutare le condizioni che possono dare luogo al verificarsi di un possibile conflitto di interessi come indicato, a titolo esemplificativo, nel seguente schema:

Per valutare la sussistenza di un conflitto di interessi, anche potenziale, può essere utile porsi alcune domande come le seguenti:

1. Il regalo, l'attività proposta o la relazione ha qualche afferenza con l'attività del mio ente?
2. Il regalo, l'attività proposta o la relazione interferisce con il mio ruolo, orario di lavoro e risorse dell'ente?
3. Ho un interesse personale che confligge o può essere percepito in conflitto con il mio dovere



Autorità Nazionale Anticorruzione

pubblico?

4. Potrebbero esserci vantaggi per me ora o nel futuro che rischiano di mettere in dubbio la mia obiettività?
5. Come sarà visto all'esterno il mio coinvolgimento nella decisione o azione?
6. Come potrebbe essere percepito il mio coinvolgimento nell'attività dell'associazione X?
7. Esistono rischi per la reputazione mia o per la mia organizzazione?
8. Quali sono le possibili conseguenze per me e per il mio ente se ignoro il conflitto di interessi?

- gestire le situazioni di conflitto di interessi comunicando tempestivamente al responsabile dell'ufficio preposto, ogni situazione di conflitto di interessi, così da permettere all'ente di evitare il manifestarsi del conflitto e/o di risolverlo.

6.1. Procedure per la comunicazione e la gestione del conflitto di interessi

Si raccomanda che il Codice:

- preveda procedure univoche per la gestione del conflitto di interessi anche all'interno delle singole unità operative, con particolare riferimento alle situazioni che potrebbero determinare l'obbligo di astensione previsto dall'art. 7 del Regolamento;
- disponga che la comunicazione della situazione di conflitto potenziale o attuale da parte del soggetto avvenga tempestivamente e comunque non oltre dieci giorni dal momento in cui il conflitto potenziale o attuale si è manifestato o in cui la variazione delle condizioni si sia verificata;
- richiami l'obbligo di vigilanza in capo all'amministrazione - e in particolare al RPCT - sul rispetto dei tempi di presentazione delle dichiarazioni e sull'effettiva adozione dei provvedimenti conseguenti.



Autorità Nazionale Anticorruzione

Si descrive di seguito un modello esemplificativo di procedura per la gestione di un eventuale conflitto di interessi:

Modello esemplificativo di procedura per la gestione di un eventuale conflitto di interessi:

1. il responsabile dell'ufficio di appartenenza del soggetto coinvolto nell'ipotesi di conflitto d'interessi I, esamina le circostanze e valuta se la situazione realizza o meno un conflitto di interessi;
2. se la situazione realizza un conflitto di interessi il responsabile di cui al punto 1 risponde per iscritto all'interessato comunicando gli esiti della valutazione;
3. il responsabile di cui al punto 1 assume, motivandola, una delle determinazioni conseguenti:
 - a) richiesta di astensione dell'interessato dall'incarico/procedimento;
 - b) permanenza dello stesso nell'incarico/procedimento;
4. nel caso di cui al punto 3 lett. a) il responsabile dell'ufficio provvede, nel rispetto del principio di proporzionalità, a:
 - a) rappresentare al vertice aziendale l'esistenza del conflitto d'interessi;
 - b) proporre l'affidamento dell'interessato ad altro incarico;
 - c) proporre il trasferimento dell'interessato ad altro ufficio;
 - d) dare comunicazione al responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) della soluzione adottata anche al fine di assicurare la continuità amministrativa.

E' aziendale, che la per la delle interessi.

6.2.

La conflitto effettuata al diritto o

auspicabile, a livello ove sia presente una piattaforma informatica, stessa sia utilizzata anche raccolta e il monitoraggio situazioni di conflitto di

Conflitto di interessi e partecipazione ad associazioni o organizzazioni

valutazione sul potenziale di interessi deve essere caso per caso in relazione di far parte di associazioni organizzazioni. E' tuttavia auspicabile che le strutture

sanitarie provvedano, sulla base degli scopi che le associazioni o organizzazioni perseguono, a mappare preliminarmente, in via indicativa ma non esaustiva, anche su base interaziendale e/o per aggregazioni territoriali (es. aree vaste/bacini) gli ambiti di attività che, anche in quanto parzialmente coincidenti con le funzioni proprie dell'Ente/degli Enti sanitario/i, potrebbero determinare situazioni soggettive di conflitto di interessi. E' altresì auspicabile che la mappatura sia pubblicata sui siti istituzionali dell'Ente/degli Enti interessato/i nella sezione Amministrazione trasparente.



Autorità Nazionale Anticorruzione

Si suggerisce che il Codice preveda che:

- il soggetto che abbia aderito o che abbia intenzione di aderire a una associazione o organizzazione che opera negli ambiti di attività sopra mappati, sia tenuto alla relativa dichiarazione, al fine di consentire all'amministrazione una valutazione preliminare, sulla base degli scopi e degli ambiti di attività della associazione/organizzazione stessa, delle eventuali ipotesi di insorgenza del conflitto. Qualora il soggetto adempia all'obbligo di dichiarazione soltanto dopo l'adesione, si suggerisce che il Codice preveda che la dichiarazione sia effettuata tempestivamente e comunque non oltre dieci giorni dall'adesione;
- l'eventuale mancata dichiarazione da parte del soggetto configuri una violazione degli obblighi di servizio e conseguentemente comporti l'avvio di un procedimento disciplinare;
- il soggetto non eserciti pressioni nei confronti di colleghi e altri operatori o utenti dei servizi, con i quali venga in contatto durante l'attività professionale, al fine di agevolare l'adesione ad associazioni o organizzazioni, indipendentemente dal carattere delle stesse o dalla possibilità o meno di derivarne vantaggi di qualsiasi natura;
- il destinatario delle dichiarazioni sia il RPCT, di norma per il tramite dei livelli dirigenziali preposti alle singole aree di interesse cui compete la verifica delle dichiarazioni e la relativa presa d'atto. Il RPCT è auspicabile svolga un monitoraggio sui contenuti di tali dichiarazioni.

7. Relazioni interne ed esterne

Il Codice stabilisce l'obbligo fondamentale di agire con onestà, professionalità, imparzialità, discrezione e riservatezza e di evitare comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine dell'ente. Al fine di garantire la piena osservanza di tali principi, si raccomanda che il Codice, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, preveda i richiami di cui ai punti seguenti la cui successione non risponde ad un precostituito ordine di priorità:

- il divieto di porre in essere azioni e comportamenti, anche al di fuori dell'orario lavorativo, che possano pregiudicare gli interessi dell'amministrazione o nuocere alla sua immagine;
- il divieto di accettare e/o proporre lo scambio di agevolazioni riguardanti pratiche di ufficio con altri soggetti;



Autorità Nazionale Anticorruzione

- il divieto di interloquire con superiori gerarchici e colleghi allo scopo di influenzare la gestione non corretta di pratiche dell'ufficio, facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione;
- il divieto di anticipare i contenuti e/o diffondere gli esiti dei procedimenti di gara, di concorso, o comunque di selezione pubblica prima che siano conclusi e ne sia stata data pubblicizzazione;
- il divieto di diffondere informazioni e/o commenti, anche attraverso il *web* e i *social network*, volutamente atti a ledere l'immagine o l'onorabilità di colleghi, superiori gerarchici o dell'amministrazione di appartenenza;
- il riferimento all'obbligo di riportare nelle comunicazioni tutti gli elementi idonei all'individuazione del responsabile dell'attività amministrativa cui le comunicazioni afferiscono;
- il riferimento agli obblighi relativi al rispetto dell'orario di lavoro e alla corretta rilevazione della presenza in servizio;
- il riferimento agli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare attenzione al rispetto delle norme sul corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (DPI);
- il riferimento all'obbligo di conoscenza dei sistemi aziendali per la gestione dei rischi contenuti nel Documento di Valutazione dei Rischi e di adeguare ad essi il proprio comportamento;
- il richiamo al rispetto della disciplina dei rapporti con gli organi di informazione e di stampa;
- il richiamo al principio di adeguarsi con tempestività e flessibilità ai cambiamenti determinati nell'organizzazione dal progresso scientifico e tecnologico nonché da quelli derivanti da processi di riorganizzazione;
- il riferimento all'obbligo di osservare le disposizioni aziendali in materia di raccolta differenziata dei rifiuti, di divieto di fumo e di partecipazione a momenti conviviali o celebrativi che non siano stati espressamente autorizzati dal dirigente o dal responsabile del servizio;
- il riferimento alle norme che disciplinano i comportamenti individuali nello svolgimento delle attività di sperimentazione e ricerca;
- il richiamo alla disciplina per regolamentare l'accesso all'interno della struttura sanitaria degli informatori scientifici e dei soggetti che, per conto delle aziende



Autorità Nazionale Anticorruzione

produttrici/distributrici, propongono la vendita o illustrano l'utilizzo di farmaci e/o dispositivi medici. La stessa dovrebbe configurare misure di trasparenza volte a tracciare i contatti tra i professionisti e i soggetti incaricati dalle suddette aziende quali, a titolo esemplificativo, l'istituzione di un registro che attesti l'accesso di informatori o degli altri soggetti sopra citati all'interno dell'ente sanitario, l'interlocutore e la motivazione e il divieto di ricevere i soggetti in questione al di fuori di una fascia oraria predeterminata;

- il richiamo al rispetto della disciplina aziendale relativa a sperimentazioni e sponsorizzazioni con specifico riferimento alle procedure previste nei relativi regolamenti, opportunamente integrati con le indicazioni contenute nelle Determinazioni dell'Autorità n.12/2015 e n.831/2016²;
- il riferimento all'obbligo di fornire al pubblico i chiarimenti dovuti, curando la chiarezza espositiva e l'intelligibilità dei contenuti;
- le indicazioni per gli addetti all'URP riguardanti, in particolare, la gestione dei reclami e delle segnalazioni degli utenti.

7.1. Misure specifiche per l'attività assistenziale

Per quanto riguarda le attività assistenziali, si raccomanda che il Codice contenga indicazioni specifiche, come ad esempio:

- il richiamo all'obbligo del rispetto delle liste e della riduzione dei tempi di attesa e delle relative discipline regolamentari;
- il richiamo all'obbligo per il personale sanitario di tenere distinte attività istituzionale e attività libero professionale, per ciò che riguarda i rispettivi tempi, luoghi e modalità di svolgimento;
- il divieto di condizionare il paziente orientandolo verso la visita in regime di libera professione;
- il richiamo all'obbligo del medico di garantire la tracciabilità dei pagamenti e la tempestiva contabilizzazione a consuntivo delle somme incassate nell'attività libero professionale intramuraria;

² Cfr. Determinazione A.N.A.C. n. 12/2015, par. 2.2.3 "Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni" e Determinazione A.N.A.C. n. 831/2016, sez. "Acquisti in ambito sanitario", par.1.1 "Possibili ambiti di conflitto di interesse" e sez. "Ulteriori temi di approfondimento", par. 2 "Sperimentazioni cliniche. Proposta di ripartizione dei proventi derivanti da sperimentazioni cliniche" e 2.1 "Criteri per la ripartizione dei proventi".



Autorità Nazionale Anticorruzione

- il richiamo al corretto assolvimento degli obblighi informativi e alle relative tempistiche di trasmissione dei flussi sulle prestazioni sanitarie erogate;
- il richiamo all'obbligo di aggiornamento professionale per il personale sanitario;
- il divieto di percepire corrispettivi di qualsivoglia natura nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali che non siano consentiti dalla legge, previsti dal contratto collettivo e autorizzati dalla propria azienda;
- il divieto di indicare nella documentazione sanitaria, nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa vigente in materia, il nome commerciale dei farmaci prescritti e/o consigliati, all'atto della prescrizione e/o del consiglio terapeutico, in sede di dimissione dalla struttura sanitaria e/o a seguito di visita ambulatoriale;
- il richiamo all'osservanza dei principi deontologici e di imparzialità anche nella prescrizione/consiglio terapeutico di altri prodotti diversi dai farmaci (come ad esempio prodotti sostitutivi del latte materno);
- il richiamo al rispetto dei turni di lavoro programmati, salvo giusta causa adeguatamente motivata;
- il divieto di utilizzare divise e indumenti forniti al personale al di fuori dei luoghi e degli orari di lavoro;
- il richiamo all'obbligo della corretta tenuta e gestione della documentazione clinica.

Al fine di disporre di ulteriori elementi conoscitivi che concorrano alla concreta attuazione della normativa in materia di relazioni interne ed esterne, è auspicabile che il questionario per la rilevazione della qualità percepita dell'assistenza ricevuta venga tradotto in più lingue e predisposto in forma anonima, prevedendo, all'interno dello stesso, una sezione per le osservazioni, da parte dell'utente, riguardanti la percezione di eventuali anomalie nella relazione intercorsa con gli operatori. Il questionario compilato dovrebbe pervenire direttamente al responsabile della struttura di valutazione interna, evitando commistioni con gli operatori dell'U.O. in cui è stata erogata l'assistenza. Il responsabile della struttura di valutazione dovrebbe trasmettere il questionario al RPCT in tutti i casi in cui le suddette anomalie siano da ricondurre alle competenze di quest'ultimo.

Un aspetto di particolare importanza che il Codice dovrebbe disciplinare consiste nella corretta comunicazione dei rischi legati al percorso di cura, con tutte le precisazioni e i chiarimenti necessari, al fine di garantire la sottoscrizione consapevole del consenso informato e il miglioramento delle relazioni tra il personale sanitario e il paziente, i suoi familiari e/o il *caregiver* familiare.



8. Disposizioni per i dirigenti

Con riguardo all'ambito di responsabilità dirigenziale, si raccomanda che il Codice preveda che il dirigente, ciascuno per l'ambito di propria competenza e in relazione alla natura dell'incarico e ai connessi livelli di responsabilità:

- promuova la conoscenza e la massima diffusione dei contenuti del Codice presso coloro che operano nelle strutture di afferenza;
- assicuri, intervenendo anche nella programmazione annuale³, la formazione continua in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità;
- attivi tempestivamente il procedimento disciplinare in caso di accertate violazioni del Codice;
- rispetti in prima persona e vigili sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, incarichi di lavoro e cumulo di incarichi da parte dei soggetti operanti presso l'ente e tenga conto degli esiti della vigilanza ai fini del rilascio di eventuali autorizzazioni e dei possibili conflitti di interessi;
- assolva tempestivamente agli obblighi di comunicazione di cui al comma 3 dell'art. 13 del Regolamento, entro e non oltre dieci giorni dal conferimento dell'incarico, nonché all'aggiornamento – preferibilmente a cadenza annuale - della comunicazione relativa a partecipazioni azionarie e ad altri interessi finanziari, che possono porre il dirigente medesimo in posizione di conflitto di interessi;
- predisponga adeguati mezzi di comunicazione affinché i dipendenti, assenti per ragioni di salute, che abbiano legittima esigenza di allontanarsi dal proprio domicilio, possano informare l'ufficio di appartenenza di tale circostanza attraverso una utenza telefonica o indirizzo di posta elettronica, esclusivamente dedicati alle comunicazioni relative a eventuali allontanamenti dal domicilio⁴;
- adotti o contribuisca ad adottare le misure necessarie per proteggere l'integrità fisica e psicologica delle persone, impegnandosi a mantenere ambienti e climi di lavoro sicuri e salubri in conformità alla normativa vigente nazionale e internazionale;
- segnali tempestivamente le infrazioni di cui venga a conoscenza, prestando la propria collaborazione quando richiesta, e provveda ad informare il dirigente gerarchicamente superiore delle eventuali situazioni che necessitano di una tempestiva denuncia alle Autorità competenti;

³Cfr. L. n.190 del 6 novembre 2012.

⁴ Circolare Dipartimento della Funzione pubblica, n. 8/2007.



Autorità Nazionale Anticorruzione

- adottati ogni cautela di legge nel caso in cui riceva segnalazioni di illeciti, affinché il segnalante sia tutelato ai sensi dell'art. 54 *bis*, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*” e che siano previste forme di tutela da misure discriminatorie dirette o indirette anche per i testimoni. Si raccomanda, inoltre, che il Codice preveda, tra i criteri di misurazione e valutazione della performance del dirigente, il rispetto del Codice medesimo, nonché il corretto esercizio della vigilanza sull'attuazione e sul rispetto degli obblighi dello stesso.

9. Contrattualistica e attività negoziale

Al fine di contestualizzare la disciplina generale alle peculiarità del singolo ente anche con specifico riferimento alle attività negoziali, si raccomanda che il Codice stabilisca, oltre a quanto già previsto nell'art.14 del Regolamento, il dovere, da parte dei soggetti tenuti alla sua osservanza, di agire secondo il principio dell'ottenimento del massimo vantaggio per l'Amministrazione nel perseguimento dei propri fini istituzionali.

A titolo esemplificativo, si suggerisce il richiamo al rispetto del principio di libera concorrenza nello svolgimento delle gare pubbliche e il divieto di inserire nei capitolati speciali caratteristiche tecniche non oggettivamente giustificate⁵.

Si suggerisce altresì che il Codice preveda il riferimento al divieto di chiedere e/o accettare *benefit* impropri per uso privato, quali, a titolo esemplificativo:

- eccedenze di fornitura conseguenti ad acquisti;
- campioni gratuiti di beni in quantità superiore a quanto previsto dalla normativa o da specifiche procedure aziendali;
- doni che, seppur presentati con valore al di sotto della soglia consentita, siano percepiti dal ricevente di valore superiore e/o siano elargiti con ricorrenza;
- comodati d'uso e valutazioni in prova che non siano stati autorizzati dalla direzione aziendale e il cui impiego non sia pertinente alle funzioni svolte dal soggetto e/o dalla unità operativa presso cui lo stesso è incardinato;
- benefici economici a qualunque titolo derivanti dall'instaurarsi di relazioni extra ufficio.

Infine, il Codice dovrebbe prevedere che, in sede contrattuale, i singoli fornitori e/o appaltatori si impegnino espressamente a condividere e a rispettare i principi sopra enunciati.

⁵ Per quanto non espressamente richiamato si rimanda alla Determinazione A.N.A.C. n. 831/2016 (PNA 2016) per il settore degli acquisti.



Autorità Nazionale Anticorruzione

10. Vigilanza, monitoraggio, attività formativa, controlli e responsabilità

Fermi i compiti di vigilanza assegnati direttamente dal Regolamento, le singole amministrazioni devono garantire la più ampia conoscenza del Codice e il massimo rispetto delle prescrizioni in esso contenute. Al fine di consentire un adeguato monitoraggio e di garantire i flussi informativi necessari al RPCT per la redazione della relazione annuale, è fondamentale che le amministrazioni prevedano che i responsabili delle singole strutture predispongano, con cadenza almeno annua, una relazione annuale da consegnare all'UPD e al RPCT, nella quale venga dato atto dei procedimenti disciplinari attivati e delle sanzioni eventualmente irrogate, nonché delle segnalazioni relative a condotte illecite e/o fatti o illegalità nel rispetto della riservatezza. I medesimi incombeni dovrebbero essere realizzati anche dall'UPD per i procedimenti disciplinari di propria competenza, riferendone al RPCT.

E' auspicabile che le amministrazioni affidino, tra gli altri, ai responsabili delle singole strutture e all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (UPD) compiti di consulenza ed assistenza sulla corretta interpretazione ed attuazione delle norme del Codice.

Al fine di rendere effettivamente vincolanti le prescrizioni comportamentali previste nel Regolamento è necessario che il Codice preveda il richiamo alle responsabilità conseguenti alla violazione degli obblighi nello stesso richiamati.

Ferme restando le ipotesi di responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del soggetto tenuto al rispetto del Codice, la qualificazione della violazione degli obblighi imposti dallo stesso come comportamento contrario ai doveri d'ufficio e come fonte di responsabilità disciplinare, impone alle singole amministrazioni di realizzare le condizioni per poter effettivamente e concretamente esercitare il potere sanzionatorio.

Per le suddette finalità, ferma restando la titolarità dell'esercizio del potere disciplinare in capo al soggetto preposto, è auspicabile che le singole amministrazioni provvedano a ricondurre le singole violazioni del Codice al tipo e all'entità delle sanzioni disciplinari applicabili.

Per i casi in cui le violazioni delle disposizioni del Codice non siano direttamente riconducibili a fattispecie disciplinari, è opportuno individuare le sanzioni sulla base dei principi di responsabilità, proporzionalità, equità e parità di trattamento.

A riguardo, si suggerisce di adottare un'apposita tabella ricognitiva di corrispondenza tra le violazioni delle norme previste dal Codice e le infrazioni disciplinari previste dalle disposizioni, ferma restando l'immediata applicabilità delle norme stesse e la sanzionabilità delle infrazioni relative.



Autorità Nazionale Anticorruzione

Analogamente, è auspicabile che i codici disciplinari, in sede di rielaborazione, siano integrati a loro volta con le sanzioni applicabili ai soggetti tenuti al rispetto del Codice nei casi di violazione degli obblighi ivi previsti.

Si ribadisce inoltre, per quel che riguarda la riconducibilità delle violazioni del Codice alla responsabilità disciplinare, l'opportunità di inserire nei contratti individuali di lavoro il richiamo al dovere di osservanza delle disposizioni del Codice, con la precisazione che l'eventuale violazione verrà sanzionata.

Pertanto, ogni soggetto tenuto al rispetto del Codice, al momento della stipula del contratto con l'amministrazione, dovrà dare atto di conoscere il Codice, le sue prescrizioni e le conseguenti responsabilità, anche disciplinari, in caso di violazione.

E' inoltre opportuno sottolineare che le norme del Codice costituiscono altresì precise obbligazioni contrattuali e che, nei casi di violazione delle stesse, l'amministrazione agisce nei confronti del trasgressore, ricorrendo agli strumenti e alle tutele previste dall'ordinamento giuridico, quali, a mero titolo esemplificativo, la risoluzione del contratto e il risarcimento del danno, anche di immagine, derivato all'amministrazione dalla condotta lesiva.

Le previsioni del Codice non escludono quelle previste dai codici dei singoli ordini/collegi/federazioni di appartenenza dei dipendenti pubblici e degli altri destinatari del Codice medesimo.

Per quanto attiene alle modalità di divulgazione del Codice, è opportuno che le singole amministrazioni prevedano, a titolo indicativo ma non esaustivo:

- l'identificazione dei soggetti incaricati di curare la diffusione del Codice;
- la pubblicazione del Codice sul sito internet dell'amministrazione, nonché sulla rete intranet ove presente;
- i sistemi di controllo interno a garanzia del rispetto delle prescrizioni contenute nel Codice;
- l'individuazione di iniziative formative idonee a garantire sia la conoscenza delle prescrizioni del Codice che la consapevolezza delle implicazioni derivanti dalla loro violazione.

È, infine, doveroso che le amministrazioni provvedano ad effettuare, ove necessario, aggiornamenti del Codice, anche in relazione agli esiti dell'attività di controllo e di formazione e ad eventuali sopraggiunte disposizioni normative e regolamentari in materia e compatibilmente con la natura delle disposizioni comportamentali per cui dovrebbe essere assicurata una durata di medio/lungo periodo.



Autorità Nazionale Anticorruzione

Il presente atto di indirizzo, per le indicazioni in esso contenute, costituisce strumento orientativo e non esaustivo per gli Enti del SSN e, pertanto, la predisposizione di ogni Codice necessita, per l'efficacia di impatto e di risultati attesi, di un'adeguata azione di coinvolgimento da parte del management aziendale della componente professionale allo scopo di diffonderne, in misura sempre maggiore, la conoscenza all'interno dell'organizzazione.

A riguardo vanno promosse da parte delle amministrazioni forme di intervento che privilegino la partecipazione attiva ai processi aziendali che possano arricchire di contributi operativi, anche il percorso di aggiornamento dei Codici e delle regole ad essi sottese

Il Presidente

Depositato presso la Segreteria del Consiglio in data

Il Segretario
Maria Esposito