



Regione Siciliana
Azienda Sanitaria Provinciale di
AGRIGENTO

DELIBERAZIONE DIRETTORE GENERALE N. 986 DEL 06 MAG 2026

OGGETTO: Adozione Regolamento sul divieto di Pantouflage /Revolving doors ex art. 53, comma 16-ter del Dlgs. n. 165/2001

STRUTTURA PROPONENTE: Ufficio del Responsabile della prevenzione della corruzione

PROPOSTA N. 1010 DEL 27.04.2026

Il Responsabile del Procedimento
Salvatore Castronovo

Il Dirigente Responsabile della Prevenzione
della corruzione e della trasparenza amministrativa
Maria Tirrò

VISTO CONTABILE

Si attesta la copertura finanziaria:

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

() Autorizzazione n. _____
NON COMPORIA
ORDINE DI SPESA

C.E.

C.P.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(Indicazione del Nome, Cognome e Firma)

IL DIRETTORE U.O.C. SEF e P.
(Indicazione del Nome, Cognome e Firma)
SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
E PATRIMONIALE
Dr. Beatrice Salvaggio

RICEVUTA DALL'UFFICIO ATTI DELIBERATIVI IN DATA

27 APR 2026

L'anno duemilaventisei il giorno SEI del mese di MAGGIO nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giuseppe Capodieci, nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n.310/Serv.1°/S.G. del 21/06/2024, acquisito il parere del Direttore Amministrativo, dott.ssa Ersilia Riggi, nominata con delibera n. 60 del 14/01/2025 e del Direttore Sanitario, dott. Raffaele Elia, nominato con delibera n. 415 del 02/09/2024, con l'assistenza del Segretario verbalizzante MARIA GRAZIA CRESCEMTE adotta la presente delibera sulla base della proposta di seguito riportata.

PROPOSTA

Il Dirigente amministrativo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Amministrativa dr.ssa. Maria Tirrò

Visto l'Atto Aziendale di questa ASP, adottato con delibera n. 265 del 23/12/2019 ed approvato con D.A. n. 478 del 04/06/2020, di cui si è preso atto con Delibera n. 880 del 10/06/2020;

Richiamati:

- il D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i., recante "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421";
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i., recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i., recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

Visti:

- l'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 42, legge n. 190/2012, recante *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*;
- le linee guida n. 1 di ANAC "divieto di pantouflage" e il parere ANAC del 22 dicembre 2025 (fasc. n. 5442/2025);

Considerato che il rischio di cui trattasi (rischio che un soggetto che ha esercitato, per conto dell'ASP, poteri autoritativi o negoziali utilizzi informazioni, relazioni e leve maturate nel ruolo pubblico per favorire -anche indirettamente- operatori privati dopo la cessazione del rapporto, assumendo o svolgendo incarichi presso privati che siano stati destinatari dell'attività svolta) potrebbe verificarsi anche in ambiti lavorativi di questa Azienda quali: gare e affidamenti di servizi, forniture e lavori, esecuzione contratti, farmaceutica, concessioni e locazioni, ICT, affidamenti incarichi legali, contenzioso, transazioni e pareri, autorizzazioni, controlli e contrattualizzazioni;

Ritenuto, pertanto, necessario regolamentare e proceduralizzare attraverso apposito regolamento il divieto di Pantouflage ex art. 53, comma 16-ter del Dlgs. n. 165/2001 al fine di prevenire fenomeni corruttivi

PROPONE DI:

Per le motivazioni espresse in premessa che si intendono qui riportate:

1. **Approvare** il regolamento sul divieto di Pantouflage, e gli allegati operativi dello stesso, ex art. 53, comma 16-ter del Dlgs. n. 165/2001

2. **Pubblicare** l'allegato regolamento aziendale sul divieto di pantouflage sul sito istituzionale dell'Azienda al fine di darne la più ampia diffusione.
3. **Onerare** tutte le competenti UU.OO.CC./UU.OO.SS. Provveditorato, Tecnico, Patrimonio, ICT, affari generali e convenzioni, Risorse Umane, Dipartimenti del Farmaco, di Prevenzione medica, di Prevenzione Veterinaria, di Cure Primarie e di Salute Mentale all'osservanza applicazione dello stesso.
4. **Trasmettere** il presente atto al Collegio Sindacale, all'OIV, all'UO Comunicazione alle UU.OO.CC. Provveditorato, Tecnico, Affari Generali e Convenzioni, Risorse Umane e alle UU.OO.SS. Patrimonio e ICT, ai Dipartimenti del Farmaco, di Prevenzione medica, di Prevenzione Veterinaria, di Cure Primarie e di Salute Mentale.
5. **Dare atto** che dal presente provvedimento non deriva alcun onere di spesa.
6. **Munire** la deliberazione della clausola di immediata esecutività, per le motivazioni espresse in narrativa.

Attesta, altresì, che la presente proposta, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittima e pienamente conforme alla normativa che disciplina la fattispecie trattata.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Amministrativa

Dr.ssa. Maria Tirrò

SULLA SUPERIORE PROPOSTA VENGONO ESPRESSI

Parere FAVOREVOLE
Data 5/05/2026

Parere Favorevole
Data 04/05/2026

Il Direttore Amministrativo

Dott.ssa Ersilia Riggi

Il Direttore Sanitario

Dott. Raffaele Elia

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la superiore proposta di deliberazione, formulata dalla dr.ssa. Maria Tirrò dirigente responsabile dell'Ufficio della prevenzione della corruzione, che, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, ne ha attestato la legittimità e la piena conformità alla normativa che disciplina la fattispecie trattata;

Ritenuto di condividere il contenuto della medesima proposta;

Tenuto conto del parere espresso dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario;

DELIBERA

di approvare la superiore proposta, che qui si intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata e sottoscritta dal dr.ssa. Maria Tirrò dirigente responsabile dell'Ufficio della prevenzione della corruzione.

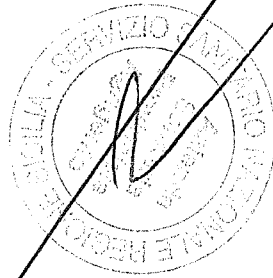
IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giuseppe Capodiceci

Il Segretario verbalizzante

Il COLLABORATORE AMM.VO TPO
"UFF. Segreteria Dir. Generale del Collegio Sindacale"
Maria Grazia Chesentè

[A large, faint, handwritten signature or scribble is visible across the page, extending from the bottom left towards the top right.]





REGOLAMENTO DELL'ASP DI AGRIGENTO SUL DIVIETO DI PANTOUFLAGE/REVOLVING DOORS EX ART. 53, COMMA 16-TER, DEL D.LGS. N. 165/2001,

approvato con atto deliberativo n. 986 del 06 MAG 2025

1. Definizioni

Il pantouflage (o revolving doors) è il rischio che un soggetto che ha esercitato, per conto dell'ASP, poteri autoritativi o negoziali utilizzi informazioni, relazioni e leve maturate nel ruolo pubblico per favorire (anche indirettamente) operatori privati dopo la cessazione del rapporto, assumendo o svolgendo incarichi presso privati che siano stati destinatari dell'attività svolta.

Nel PNA 2022 e nel PNA 2025 il pantouflage è trattato come area specifica di prevenzione: occorrono una mappatura dei ruoli effettivamente esposti, misure ex ante (informative, clausole, dichiarazioni), misure in uscita (exit checklist) e monitoraggi ex post selettivi, con evidenze tracciabili e un flusso di gestione delle segnalazioni in capo al RPCT, secondo un approccio proporzionato e fondato sulla verifica concreta dei presupposti applicativi del divieto.

2. Quadro normativo di riferimento

Art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 (introdotto dall'art. 1, comma 42, L. 190/2012).

Per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, è vietato svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, qualora, negli ultimi tre anni di servizio, il dipendente abbia esercitato, per conto dell'amministrazione, poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti.

Il presidio mira a prevenire i c.d. "favori a effetto differito": decisioni, negoziazioni, scelte tecniche o gestioni contrattuali che possano risultare orientate dal possibile sbocco lavorativo post-cessazione. La finalità è preventiva (non punitiva) e deve essere attuata con criteri di proporzionalità, evitando automatismi sganciati dall'effettivo esercizio di poteri rilevanti. In ambito sanitario, l'esposizione è tipicamente elevata nelle filiere acquisti/contratti, farmaci e

dispositivi, servizi tecnici, ICT, nonché nei rapporti con privati accreditati/contrattualizzati, laddove siano esercitati poteri autoritativi/negoziali o funzioni di controllo incidenti su specifiche posizioni dei destinatari.

2.1 Chiarimenti ANAC sui presupposti applicativi e sul criterio di “concretezza”

In coerenza con le Linee guida ANAC sul pantouflage (Delibera n. 493/2024) e con il parere del 22 dicembre 2025 (fasc. n. 5442/2025), l'applicazione del divieto richiede una verifica puntuale, caso per caso, dei presupposti applicativi, con evidenza documentale degli atti/rapporti rilevanti.

In particolare, il divieto opera solo se ricorrono contestualmente:

1. l'appartenenza dell'amministrazione e dell'incarico di provenienza al perimetro soggettivo dell'art. 53, comma 16-ter;
2. l'esercizio, nel triennio precedente la cessazione, di poteri autoritativi o negoziali in rappresentanza dell'ASP nei confronti del soggetto privato interessato;
3. la natura dell'incarico da assumere presso il privato quale attività lavorativa o professionale svolta in favore di un soggetto destinatario dell'attività amministrativa esercitata mediante i medesimi poteri.

Il presupposto centrale è l'esercizio “concreto ed effettivo” dei poteri: non è sufficiente la mera qualifica o lo svolgimento di attività generali di supporto, prive di capacità decisionale o di incidenza diretta. Rientrano, invece, i poteri negoziali connessi a decisioni e atti finalizzati alla conclusione e gestione di contratti (es. determinazioni, affidamenti, varianti, proroghe, applicazione penali, riserve, collaudi, transazioni) e i poteri autoritativi che incidono su specifiche posizioni giuridiche dei destinatari (es. autorizzazioni, controlli, provvedimenti con effetti diretti).

Sul piano operativo, tale impostazione consente di concentrare i presidi (informative, clausole, exit checklist e monitoraggi) sui ruoli e sulle relazioni effettivamente “sensibili”, riducendo il rischio di sovra-inclusione e garantendo sostenibilità organizzativa. In caso di dubbi interpretativi, il RPCT può formalizzare una valutazione motivata e, ove opportuno, attivare interlocuzione o richiesta di parere.

Conseguenze in caso di violazione: nullità dei contratti/rapporti instaurati, divieto per il soggetto privato di contrattare con la PA per tre anni e obbligo di restituzione dei compensi percepiti, ferma restando la competenza ANAC in materia di vigilanza e accertamento.

3. Dove nasce il rischio: scenari tipici

- Gare e affidamenti: definizione fabbisogni, capitolati, commissioni, valutazioni, aggiudicazioni e gestione esecuzione.
- Esecuzione contratti: varianti, proroghe, rinnovi, penali, riserve e collaudi.
- Farmaci e dispositivi: scelte tecniche con impatto economico, rapporti continuativi con supplier e service.
- Servizio tecnico e patrimonio: lavori, manutenzioni, energia/utility, concessioni e locazioni.
- ICT: fornitori strategici, lock-in tecnologico, accessi privilegiati, evolutive e governance dati/log.
- Legale e transazioni: affidamenti incarichi, contenzioso, transazioni e pareri indirizzanti.
- Rapporti con privati (se presenti): autorizzazioni, accreditamenti, controlli e contrattualizzazioni.

4. Mappatura operativa (tabella di sintesi)

Macro-processo/ambito	UOC/Struttura	Ruoli/posizioni esposte	Evento rischioso (pantouflage)	Indicatori osservabili (red flags)	Fattori abilitanti (ORG/TECH/RE L)	Misure (minimo ANAC / best practice)	Giudizio (RPCT)
Programmazione fabbisogni e piano acquisti	Provveditorato (DA ACQUISIRE)	Dirigente; PO; supporto tecnico	Condizionamento fabbisogni/categorie per favorire OE 'target' in vista di sbocco post-cessazione	Fabbisogni non motivati; richieste 'su misura'; urgenze ricorrenti; ripetizione di stessi OE	ORG: governance debole; TECH: tracciabilità istruttoria limitata; REL: pressioni/relazioni stabili con OE	Check list motivazione fabbisogni; separazione istruttoria/decisione; tracciabilità contatti	<input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> H
Definizione capitoli e specifiche tecniche	Provveditorato / UOC tecnica (DA ACQUISIRE)	RUP; supporto tecnico; commissioni tecniche	Capitolato 'chiuso' o requisiti selettivi per OE con contatti progressi; favore a effetto differito	Specifiche non benchmark; requisiti sproporzionati; poche offerte; chiarimenti anomali	ORG: ruoli cumulati; TECH: assenza versioning; REL: vendor pressure	Tracciamento versioni; review indipendente; registro contatti; dichiarazioni Col/pantouflage per ruoli esposti	<input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> H
Affidamenti soglia / urgenze	Provveditorato (DA ACQUISIRE)	Dirigente; RUP; istruttori	Frazionamento/urgenze per favorire OE e consolidare relazione in vista di impiego futuro	Ripetizione affidamenti; rotazione elusa; urgenze frequenti; inviti sempre agli stessi	ORG: controlli 2° livello assenti; TECH: reporting scarso; REL: prossimità territoriale	Cruscotto affidamenti ripetitivi; motivazioni rafforzate; controlli RPCT a campione; clausole anti-pantouflage	<input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> H

Macro-processo/ambito	UOC/Struttura	Ruoli/posizioni esposte	Evento rischioso (pantouflage)	Indicatori osservabili (red flags)	Fattori abilitanti (ORG/TECH/RE L)	Misure (minimo ANAC / best practice)	Giudizio (RPCT)
Nomina commissioni e valutazione offerte	Provveditorato (DA ACQUISIRE)	Componenti commissione; segreteria	Valutazioni orientate/condizionate e per OE con aspettativa di passaggio post-cessazione	Punteggi anomali; criteri applicati in modo non coerente; verbali sintetici	ORG: rotazione non attuata; TECH: tracciabilità bassa; REL: reti professionali	Dichiarazioni Col/pantouflage; verbalizzazioni analitiche; rotazione componenti; controlli ex post	<input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> H
Gestione esecuzione contratti (DEC/DL)	UOC utilizzatrice (DA ACQUISIRE)	DEC; DL; collaudatori	Gestione 'morbida' di contestazioni/varianti per fornitore in vista di incarico futuro	Penali mai applicate; varianti frequenti; proroghe; collaudi veloci	ORG: separazione controlli assente; TECH: report non strutturati; REL: rapporto continuativo con OE	Segregazione (chi controlla non negozia); audit su varianti; exit checklist ruoli esposti; registro contatti	<input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> H
Varianti, proroghe, rinnovi	Provveditorato / UOC tecnica (DA ACQUISIRE)	Dirigente; RUP; DEC	Proroghe/rinnovi indirizzati per consolidare fornitore e relazioni (sbocco post-cessazione)	Proroghe seriali; motivazioni deboli; scadenze non presidiate	ORG: programmazione carente; TECH: scadenzario assente; REL: dipendenza da OE	Scadenzario contratti; motivazioni rafforzate; autorizzazioni multilivello; campioni RPCT	<input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> H

Macro-processo/ambito	UOC/Struttura	Ruoli/posizioni esposte	Evento rischioso (pantouflage)	Indicatori osservabili (red flags)	Fattori abilitanti (ORG/TECH/RE L)	Misure (minimo ANAC / best practice)	Giudizio (RPCT)
Farmaci: scelte tecnico-economiche e rapporti con supplier	Farmaceutica (DA ACQUISIRE)	Responsabile; gruppi tecnici; commissioni	Influenza su scelte/forniture con prospettiva di incarico presso supplier o partner	Motivazioni tecniche deboli; incontri non tracciati; ripetizione preferenze	ORG: governance decisionale opaca; TECH: dati/monitor non presidiati; REL: pressione commerciale	Policy contatti; motivazioni tracciate; dichiarazioni; audit su eccezioni; clausole contrattuali	<input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> H
Dispositivi e service: prove, valutazioni e standardizzazione	UOC Dispositivi/ingegneria clinica (DA ACQUISIRE)	Responsabili tecnici; utilizzatori; RUP	Specifiche e scelte su misura per vendor con aspettativa di passaggio lavorativo	Prove non comparate; benchmark assente; lock-in di consumabili	ORG: presidio comparazioni debole; TECH: tracciabilità prove scarsa; REL: rapporti stabili con vendor	Benchmark obbligatorio; tracciabilità prove; review indipendente; registro contatti; clausole	<input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> H
Sponsorizzazioni, donazioni, comodati, trial (se presenti)	Direzione / UOC competenti (DA ACQUISIRE)	Dirigenti; referenti progetto; commissioni	Accettazione/gestione e con controprestazioni implicite; ponte relazionale verso privati	Soglie/criteri non chiari; sponsor ricorrenti; benefici non rendicontati	ORG: policy assente; TECH: rendicontazione debole; REL: asimmetria informativa	Regolamento; trasparenza; rendicontazione; controlli; dichiarazioni; limiti contatti	<input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> H

Macro-processo/ambito	UOC/Struttura	Ruoli/posizioni esposte	Evento rischioso (pantouflage)	Indicatori osservabili (red flags)	Fattori abilitanti (ORG/TECH/RE L)	Misure (minimo ANAC / best practice)	Giudizio (RPCT)
Servizio tecnico: lavori e manutenzioni	Servizio Tecnico (DA ACQUISIRE)	RUP lavori; DL; responsabili impianti	Scelte e gestioni contrattuali favorevoli a impresa locale/affidatario in vista di incarico post-cessazione	Urgenze; affidamenti ripetitivi; SAL accelerati; contabilità lavori opaca	ORG: urgenze croniche; TECH: controlli cantiere deboli; REL: prossimità territoriale	Piani manutenzione; scadenziario; audit SAL/varianti; clause; exit checklist ruoli esposti	<input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> H
Energia/utility e servizi continuativi	Servizio Tecnico / Economico (DA ACQUISIRE)	Dirigenti; RUP; DEC	Condizionamento KPI/penali e rinnovi per mantenere rapporto privilegiato con gestore	KPI non controllati; penali non applicate; rinnovi frequenti	ORG: controlli performance assenti; TECH: dati non verificati; REL: dipendenza fornitore	Crusco KPI; verifiche indipendenti; applicazione penali; audit; clause	<input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> H
Patrimonio: locazioni, concessioni, comodati	Patrimonio (DA ACQUISIRE)	Responsabili; commissioni; istruttori	Concessioni/locazioni indirizzate a soggetti privati con ritorno post-cessazione	Canoni non allineati; proroghe; istruttorie rapide; contatti informali	ORG: criteri deboli; TECH: fascicoli non tracciati; REL: pressioni locali	Criteri standard; pubblicità; tracciabilità istruttoria; controlli a campione; exit checklist	<input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> H
ICT: acquisizione soluzioni e governance fornitori strategici	ICT (DA ACQUISIRE)	Dirigente/PO ICT; admin; RUP	Scelte tecnologiche e condizioni contrattuali favorevoli al vendor con prospettiva di impiego	Lock-in; evolutive non concorrenziali; affidamenti ripetitivi	ORG: pochi presidi; TECH: log e accessi non governati; REL: dipendenza vendor	Segregazione accessi; audit log; review scelte; clause; registro contatti; exit checklist	<input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> H

Macro-processo/ambito	UOC/Struttura	Ruoli/posizioni esposte	Evento rischioso (pantouflage)	Indicatori osservabili (red flags)	Fattori abilitanti (ORG/TECH/RE L)	Misure (minimo ANAC / best practice)	Giudizio (RPCT)
Contenzioso e transazioni	Affari Generali/Legale (DA ACQUISIRE)	Dirigente; referenti; RUP	Accordi transattivi 'generosi' con controparti in vista di collaborazione futura	Transazioni frequenti; motivazioni sintetiche; consulenze ricorrenti	ORG: deleghe ampie; TECH: fascicoli non tracciati; REL: reti professionali	Criteri e autorizzazioni multilivello; tracciabilità; rotazione incarichi; dichiarazioni	<input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> H
Incarichi legali e consulenze	Affari Generali/Legale (DA ACQUISIRE)	Dirigente; RUP/istruttori	Affidamenti a professionisti 'collegati' con scambio prospettico di opportunità	Studi sempre uguali; motivazioni deboli; urgenze	ORG: albo/criteri assenti; TECH: tracciabilità incarichi scarsa; REL: reti locali	Albo/elenchi; criteri; rotazione; trasparenza; controlli RPCT	<input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> H
Rapporti con privati accreditati/contrattualizzati (se presenti)	UOC competenti (DA ACQUISIRE)	Responsabili; istruttori; controllori	Agevolazioni o controlli attenuati con prospettiva di ingresso nel privato accreditato	Controlli non eseguiti; volumi 'anormali'; contatti informali	ORG: controlli deboli; TECH: workflow non tracciato; REL: pressioni esterne	Tracciabilità controlli; rotazione; audit; exit checklist; registro contatti	<input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> H
Autorizzazioni, pareri, controlli (aree con poteri autoritativi)	UOC competenti (DA ACQUISIRE)	Responsabili procedimenti; ispettori	Istruttorie e controlli orientati per favorire destinatari e creare canale post-cessazione	Istruttorie accelerate; esiti sempre favorevoli; scarsa documentazione	ORG: standard istruttori assenti; TECH: fascicolo digitale debole; REL: pressioni	Checklist istruttoria; tracciabilità; controlli di qualità; audit e campioni RPCT	<input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> H

Macro-processo/ambito	UOC/Struttura	Ruoli/posizioni esposte	Evento rischioso (pantoufflage)	Indicatori osservabili (red flags)	Fattori abilitanti (ORG/TECH/RE L)	Misure (minimo ANAC / best practice)	Giudizio (RPCT)
Gestione pagamenti e liquidazioni fornitori	Economico-Finanziario (DA ACQUISIRE)	Responsabile ragioneria; liquidatori; validatori	Pagamenti accelerati/dilazionati o chiusura contestazioni per favorire fornitore in vista di sbocco post-cessazione	Tempi pagamento molto differenziati; deroghe frequenti; contestazioni chiuse senza motivazione	ORG: segregazione debole; TECH: tracciabilità ERP non usata; REL: pressioni OE	Workflow autorizzativo a livelli; report tempi pagamento; log ERP; controlli a campione RPCT su top fornitori	<input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> H
Servizio pulizie/sanificazione e disinfezione	UOC utilizzatrice / Prov. (DA ACQUISIRE)	DEC; RUP; referenti reparti	Tolleranza su KPI/penali/controlli per appaltatore (relazione continuativa) in ottica post-cessazione	KPI non misurati; penali mai applicate; reclami ripetuti senza azioni	ORG: controlli performance assenti; TECH: reporting scarso; REL: rapporto stabile con appaltatore	Cruscotto KPI; ispezioni a campione; applicazione penali; rotazione referenti; exit checklist ruoli esposti	<input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> H
Gestione rifiuti sanitari (raccolta, trasporto, smaltimento)	Servizio Tecnico/Prevenzione (DA ACQUISIRE)	RUP/DEC; responsabili impianti; referenti sicurezza	Controlli attenuati su tracciabilità/quantitativi e gestione non conformità verso gestore	Non conformità ripetute; formulari incompleti; scostamenti quantitativi; audit assenti	ORG: ruoli cumulati; TECH: tracciabilità non presidiata; REL: dipendenza da gestore locale	Audit periodici; tracciabilità completa; segregazione controlli; penali; clausole e exit checklist	<input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> H
Servizi di ristorazione/mensa (degenti e personale)	UOC utilizzatrice (DA ACQUISIRE)	DEC; RUP; dietisti/referenti controllo	Controlli qualità attenuati o accettazione variazioni non motivate a favore dell'appaltatore	Reclami ricorrenti; controlli non documentati; penali assenti; proroghe	ORG: controlli non strutturati; TECH: check list non usate; REL: rapporto continuativo	Check list controlli; campionamenti; tracciabilità reclami; penali; audit su proroghe	<input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> H

Macro-processo/ambito	UOC/Struttura	Ruoli/posizioni esposte	Evento rischioso (pantouflage)	Indicatori osservabili (red flags)	Fattori abilitanti (ORG/TECH/RE L)	Misure (minimo ANAC / best practice)	Giudizio (RPCT)
Lavanderia/servizi tessili e sterilizzazione esterna (se appaltata)	UOC utilizzatrice / Tecnico (DA ACQUISIRE)	DEC; RUP; referenti reparto/sterilizzazione	Gestione 'morbida' di non conformità e proroghe/rinnovi a favore del fornitore	Non conformità ripetute; controlli non tracciati; proroghe seriali	ORG: presidio qualità debole; TECH: reporting assente; REL: dipendenza fornitore	Piano controlli; tracciabilità NC; penali; scadenziario contratti; controlli RPCT su proroghe	<input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> H
Servizi di vigilanza/portierato	UOC utilizzatrice (DA ACQUISIRE)	DEC; RUP; referenti presidio	Deroghe operative e controlli attenuati per appaltatore (relazione territoriale) con ritorno post-cessazione	Turni non coperti; contestazioni non formalizzate; penali assenti	ORG: controlli su turni deboli; TECH: tracciabilità presenze non presidiata; REL: pressioni locali	Registro presenze/servizi; verifiche a campione; penali; audit; exit checklist ruoli esposti	<input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> H
Trasporto sanitario/ambulanza e servizi logistici (se appaltati)	UOC utilizzatrice (DA ACQUISIRE)	DEC; RUP; responsabili turni	Gestione permissiva su SLA/penali e proroghe per consolidare appaltatore	SLA non misurati; reclami; proroghe seriali; poche alternative di mercato	ORG: misurazione SLA assente; TECH: dati non raccolti; REL: dipendenza territoriale	Definizione SLA misurabili; reporting; penali; scadenziario; campioni RPCT su proroghe	<input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> H
Noleggi/leasing e contratti di disponibilità (automezzi, apparecchiature)	Provveditorato / UOC tecnica (DA ACQUISIRE)	RUP; istruttori; referenti tecnici	Condizioni economiche/tecniche orientate per provider con prospettiva di incarico futuro	Offerte poche; requisiti selettivi; rinnovi; lock-in	ORG: comparazioni deboli; TECH: assenza TCO; REL: relazione stabile con provider	Analisi TCO; benchmark; review indipendente; clausole; controlli su rinnovi	<input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> H

Macro-processo/ambito	UOC/Struttura	Ruoli/posizioni esposte	Evento rischioso (pantouflage)	Indicatori osservabili (red flags)	Fattori abilitanti (ORG/TECH/RE L)	Misure (minimo ANAC / best practice)	Giudizio (RPCT)
Manutenzione apparecchiature biomedicali (service e contratti full risk)	Ingegneria Clinica (DA ACQUISIRE)	Responsabile; DEC; tecnici	Accettazione interventi/varianti e rinnovi favorevoli a vendor in ottica post-cessazione	Interventi non tracciati; KPI non misurati; rinnovi; penali assenti	ORG: presidio KPI debole; TECH: CMMS/log non usati; REL: dipendenza vendor	CMMS e tracciabilità interventi; KPI; audit; penali; review rinnovi; exit checklist ruoli esposti	<input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> H
Economato/magazzino: ordini diretti e gestione scorte	Economato/Logistica (DA ACQUISIRE)	Responsabile; addetti ordini; istruttori	Ordini ripetitivi o preferenze su fornitori per consolidare relazione in vista di impiego futuro	Ordini frazionati; fornitori ricorrenti; scorte anomale; urgenze	ORG: controlli rotazione deboli; TECH: report consumi assente; REL: prossimità fornitori	Report ordini ripetitivi; rotazione; motivazioni urgenze; controlli RPCT; clausole	<input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> H

5. Sistema di misure (minimo ANAC / buone prassi)

5.1 Misure ex ante (durante il servizio)

- 1) Perimetrare la popolazione esposta: ruoli che esercitano poteri autoritativi o negoziali e che, in concreto, incidono su rapporti/posizioni di soggetti privati destinatari dell'attività ASP (es. RUP/DEC, DL/collaudatori, dirigenti e PO in ambiti sensibili, componenti di commissioni, referenti tecnici decisori).
- 2) Informativa periodica e dichiarazioni (annuali e ad evento) su: presa visione del divieto, eventuali contatti/relazioni rilevanti con operatori economici, incarichi esterni, proposte o trattative di lavoro/consulenza e potenziali conflitti, con tracciabilità e conservazione delle evidenze.
- 3) Clausole anti-pantouflage standard negli atti di gara e nei contratti, integrate nei modelli aziendali.
- 4) Registro contatti/relazioni (solo per aree ad alta esposizione): tracciabilità di incontri/call/riunioni con operatori economici.
- 5) Segregazione e controlli di 2° livello nelle fasi più sensibili (capitolati, valutazioni, varianti, penali, transazioni).

5.2 Misure in uscita (cessazione/trasferimento)

- Exit checklist HR obbligatoria per ruoli esposti: reminder sul periodo di raffreddamento, acquisizione dichiarazione, revoca accessi e, soprattutto, compilazione di una scheda di verifica dei presupposti (atti/rapporti rilevanti nel triennio e principali soggetti privati destinatari), da trasmettere al RPCT per il monitoraggio selettivo.
- Comunicazione formale al cessante (e, dove utile, al dirigente sovraordinato): perimetro del divieto, esempi pratici e canale RPCT per dubbi/segnalazioni.
- Gestione dei casi dubbi: valutazione motivata RPCT (presupposti e criteri di "concretezza"), eventuale richiesta di parere e attivazione tempestiva del canale segnalazioni/whistleblowing qualora emergano red flags.

5.3 Misure ex post (monitoraggi selettivi)

- Controlli a campione semestrali sui ruoli esposti cessati: verifica di incarichi/rapporti con operatori economici destinatari (anche tramite canali informativi interni).

- Incrocio cessazioni ruoli chiave - fornitori strategici (top per spesa/criticità) e attivazione istruttoria RPCT in caso di red flags.
- Flusso di escalation e gestione non conformità: azioni correttive e, ove necessario, valutazione di segnalazione all'ANAC.

6. Monitoraggio e auditabilità

- Numero di cessazioni/anno su ruoli esposti e percentuale exit checklist completate (target 100%).
- Percentuale di gare/contratti sensibili con clausola anti-pantouflage (target 100%).
- Numero di alert/segnalazioni pantouflage gestiti e tempi di risposta RPCT.
- Incrocio fornitori strategici (top 20) con cessazioni ruoli chiave (monitor trimestrale).

7. RACI (ruoli e responsabilità)

*RACI: Responsible, Accountable, Consulted, Informed

Attività	RPCT	Direzione Strategica	HR	Provveditorato	Tecnico/Patrimonio	ICT	Legale/AA.GG.
Perimetro ruoli esposti	A	R	C	C	C	C	C
Informativa e dichiarazioni	A	C	R	C	C	C	C
Clausole in gara/contratti	C	A	I	R	R	R	C
Exit checklist	C	A	R	C	C	C	C
Monitoraggi ex post	R	A	C	C	C	C	C
Gestione alert/segnalazioni	R	A	I	C	C	C	C

ALLEGATI OPERATIVI

Allegato A - Procedura interna 'Pantouflage' (outline)

- Scopo e campo di applicazione (ruoli esposti).
- Definizioni operative (poteri autoritativi/negoziali; destinatari; periodo di raffreddamento).
- Presupposti applicativi: verifica puntuale delle tre condizioni (perimetro soggettivo; esercizio concreto ed effettivo di poteri autoritativi/negoziali nel triennio; destinatario e natura dell'incarico presso il privato).
- Ruoli e responsabilità (RACI).
- Misure ex ante (informativa, dichiarazioni, clausole, registro contatti).
- Gestione cessazione (exit checklist).
- Monitoraggi ex post e istruttoria RPCT (criteri e campionamento).
- Gestione non conformità, escalation e reporting (Direzione, OIV/Organi competenti).

Allegato B - Modulo 'Dichiarazione/Informativa pantouflage'

DICHIARAZIONE / PRESA VISIONE - PANTOUFLAGE (art. 53, co. 16-ter, D.Lgs. 165/2001)

Ho preso visione del divieto e dei relativi effetti (nullità del contratto/incarico; divieto per il privato di contrattare con la PA per tre anni; restituzione dei compensi percepiti; ulteriori conseguenze per l'ASP e per i soggetti interessati).

Negli ultimi tre anni di servizio ho esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto dell'ASP, nei confronti di soggetti privati destinatari della mia attività (operatori economici, privati accreditati/contrattualizzati, ecc.): No Sì (indicare soggetti e atti principali).

Ho ricevuto proposte di lavoro/consulenza o avviato interlocazioni con operatori economici/privati collegati ad attività ASP: No Sì (specificare).

Impegno a informare HR/RPCT in caso di offerte o trattative rilevanti nel periodo di raffreddamento.

Firma e data: _____

Allegato C - Exit checklist (cessazione/trasferimento)

Voce	Esito
Identificazione ruolo esposto (sì/no) e ambiti sensibili (gare, tecnico, ICT, farmaci/dispositivi, legale, ecc.)	<input type="checkbox"/> OK
Consegna informativa pantouflage e firma presa visione	<input type="checkbox"/> OK
Raccolta dichiarazione (Allegato B)	<input type="checkbox"/> OK
Revoca deleghe e disabilitazione credenziali/accessi; consegna device e badge	<input type="checkbox"/> OK
Consegna documentazione/hand-over su pratiche sensibili (se applicabile)	<input type="checkbox"/> OK
Comunicazione interna a RPCT per ruoli esposti (protocollazione riservata)	<input type="checkbox"/> OK
Verifica presupposti applicativi (parere ANAC): elenco soggetti privati destinatari e atti/rapporti rilevanti nel triennio; scheda inviata al RPCT.	<input type="checkbox"/> OK
Note/criticità riscontrate (se presenti)	_____

Allegato D - Clausole tipo

D1 - Clausola in lettera/contratto di incarico (dipendente/dirigente):

Il soggetto dichiara di conoscere e impegnarsi a rispettare il divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001 e prende atto delle conseguenze in caso di violazione. Il soggetto si impegna altresì a informare l'ASP in caso di offerte o trattative rilevanti nel periodo di raffreddamento.

D2 - Clausola in contratto con operatore economico/consulente:

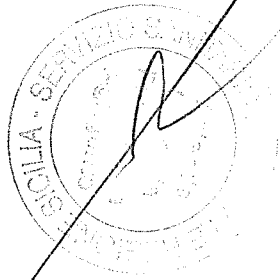
L'operatore dichiara di non aver conferito incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001 e si impegna a comunicare tempestivamente eventuali situazioni rilevanti emerse durante l'esecuzione, fermo restando quanto previsto dagli atti di gara e dal contratto

Allegato E - Red flags

- Assunzione/consulenza entro breve tempo dalla cessazione presso affidatario/fornitore strategico gestito direttamente.
- Intensificazione di contatti con un operatore economico poco prima della cessazione (riunioni, call, canali informali).
- Varianti/proroghe/rinnovi 'borderline' in prossimità di dimissioni o pensionamento.
- Penali e contestazioni sistematicamente non applicate o chiuse in modo non motivato.
- Incarichi post-cessazione formalmente 'commerciali' o 'relazioni istituzionali' presso soggetti che erano interlocutori dell'ASP.

Allegato F - Domande per intervista

- 1) Negli ultimi 24 mesi, su quali operatori economici/privati hai esercitato poteri negoziali (gare, esecuzione, varianti, transazioni)?
- 2) Hai gestito rapporti continuativi con gli stessi operatori (riunioni, call, canali diretti)? Dove resta traccia?
- 3) Chi valida davvero le tue decisioni nelle fasi sensibili (capitolati, varianti, penali, transazioni)?
- 4) Esiste una separazione tra chi negozia/decide e chi controlla (2° livello)? Dove è documentata?
- 5) Tracciate i contatti con OE nelle fasi sensibili? Esiste un registro o evidenze equivalenti?
- 6) In uscita, HR consegna una exit checklist pantouflage? È stata applicata in casi recenti?
- 7) Ci sono ambiti dove una sola persona concentra scelta tecnica, relazione con fornitore e controllo dell'esecuzione?
- 8) Quali sono le principali pressioni/sollecitazioni esterne che ricevi (territorio, OE, professionisti) e come le gestisci?
- 9) Hai ricevuto proposte di collaborazione da soggetti che hanno rapporti contrattuali con l'ASP?
- 10) Quali dati o accessi (ICT) potrebbero essere 'sensibili' e riutilizzabili all'esterno?



PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione, a cura dell'incaricato, è stata pubblicata in forma digitale all'albo pretorio on line dell'ASP di Agrigento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 2, della L.R. n.30 del 03/11/93 e dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18/06/09 e s.m.i., dal _____ al _____

L'Incaricato

Il Funzionario Delegato
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Sig.ra Sabrina Terrasi

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

DELIBERA SOGGETTA AL CONTROLLO

Dell'Assessorato Regionale della Salute ex L.R. n. 5/09 trasmessa in data _____ prot. n. _____

SI ATTESTA

Che l'Assessorato Regionale della Salute:

- 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 **06 MAG 2026**

Agrigento, li **06 MAG 2026**

Il Referente Ufficio Atti deliberativi
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Sig.ra Sabrina Terrasi

Sig. DOMENICO ALAIMO
Coord. Amministrativo

REVOCA/ANNULLAMENTO/MODIFICA

- Revoca/annullamento in autotutela con provvedimento n. _____ del _____
- Modifica con provvedimento n. _____ del _____

Agrigento, li

Il Referente Ufficio Atti deliberativi
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Sig.ra Sabrina Terrasi