

Allegato alla delibera  
N° 116 del 20 GEN. 2014



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE BASILICATA

**IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**Dr. Rocco Ierone ( Deliberazione n. 401 del 2.04.2013 )**

e-mail: [responsabileanticorruzione@asmabasilicata.it](mailto:responsabileanticorruzione@asmabasilicata.it)

PEC Aziendale: [dirammi.po.policoro@pec.asmabasilicata.it](mailto:dirammi.po.policoro@pec.asmabasilicata.it)

Prot. n. 20130088125

del 16 DIC. 2013

Al Direttore Generale  
Matera

E, p.c.

Al Direttore Amministrativo

Al Direttore Sanitario

All' OIV ( Organismo Indipendente di Valutazione )

Al Dirigente U.O. URP – Responsabile per la Trasparenza

Dr.ssa Maria Malvasi

Al Dirigente U.O. Controllo di Gestione

Dr.ssa Giuliana Di Grottole

Al Dirigente U.O. Gestione Risorse Umane

Dr.ssa Maria Benedetto

Al Gruppo di supporto del Responsabile della

Prevenzione della Corruzione

Loro Sedi

Matera

**OGGETTO:** PTPC 2013/2015. Relazione Annuale sull'esito dell'attività svolta.

In ossequio a quanto previsto dall'art. 1 c. 14 della L. 190/2012 si trasmette, allegata alla presente, la Relazione Annuale recante i risultati dell'attività svolta quale rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite, per quest'anno, dal PTPC *provvisorio*.

Si resta comunque a disposizione, qualora la S.V. lo ritenga opportuno, riferire ulteriormente sull'attività svolta.

Cordiali Saluti

**IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE**

Dr. Rocco Ierone  
*R. Ierone*

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2013/2015

**RELAZIONE ANNUALE 2013 SULL'ESITO  
DELL'ATTIVITÀ SVOLTA**

• **PREMESSA**

Nell'ambito del coordinamento, raccolta ed analisi dei dati sull'attività di prevenzione della corruzione tutte le P.A. sono tenute a trasmettere al Dipartimento Funzione Pubblica ( DPF ) i dati relativi alla pianificazione, all'attuazione e all'impatto delle politiche anticorruzione.

In questo ambito rientra, ai sensi dell'art. 1 c. 14 della L. 190/2012, la presentazione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione di una Relazione Annuale recante i risultati dell'attività svolta quale rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite, per quest'anno, dal PTPC *provvisorio*.

Il seguente documento è redatto secondo *uno schema libero*, nelle more della pubblicazione dei modelli standardizzati e delle istruzioni sul sito del D.F.P..

La presente Relazione Annuale 2013 proverà, comunque, ad analizzare in ordine al contenuto, il nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo agli ambiti principali dettati dal PNA.

**PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC**

L'Azienda Sanitaria Locale di Matera ( ASM ), ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione", ha provveduto:

- Con Deliberazione del Direttore Generale n. 401 del 2.04.2013 alla nomina del Responsabile Aziendale della prevenzione della corruzione;
- Con Determinazione del Direttore Amministrativo Aziendale n. 820 del 10.04.2013 è stato individuato il personale di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (insediamento in data 15.04.2013);
- Con Deliberazione del Direttore Generale n. 670 del 10.06.2013 all'approvazione del piano triennale della prevenzione della corruzione 2013-2015;
- Con nota/mail a [piani.prevenzionecorruzione@funzionepubblica.it](mailto:piani.prevenzionecorruzione@funzionepubblica.it) del 14.06.2013 all'inoltro del citato piano al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Con nota prot. n. 20130051703 del 24.06.2013 all'inoltro del citato piano al Dipartimento della Salute, Sicurezza e Solidarietà Sociale Servizi alla Persona e alla Comunità della Regione Basilicata;
- Alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale del piano triennale prevenzione corruzione.

Il Piano triennale della prevenzione corruzione 2013/2015 è stato redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione nelle more dell'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione con riferimento ai contenuti minimi dettati, alla data di adozione, dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione nonché sulla scorta dei

provvedimenti contenenti le linee di indirizzo applicative e, segnatamente:

- Circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Linee di indirizzo del 13 marzo 2013 del Comitato Interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione.

In data 11 Settembre 2013 con delibera n. 72/2013, la C.I.V.I.T. ( ora ANAC ) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione con il quale introduce nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli; il livello " nazionale " con la predisposizione del PNA ed il livello " decentrato " con la definizione del PTPC che ciascuna amministrazione deve adottare.

E' stata altresì chiarita dalla C.I.V.I.T., la natura giuridica dei piani che devono essere strutturati come documenti dinamici di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, di indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Il piano triennale dell'Azienda adottato il 10.06.2013 sarà, pertanto, oggetto di interventi di modifica sostanziali entro la scadenza del 31 gennaio 2014, secondo le direttive dettate dal PNA per l'elaborazione della strategia di prevenzione nell'ambito dell'Azienda.

L'Azienda dovrà porre in essere, introdurre ed implementare le misure che si configurano come obbligatorie , in quanto disciplinate direttamente dalla legge, nonché sviluppare misure ulteriori anche in riferimento al particolare contesto di riferimento.

## • NUCLEO DI INDICATORI SULL'EFFICACIA DELLE POLITICHE DI PREVENZIONE

La presente Relazione Annuale 2013 analizza, in ordine al contenuto, il seguente nucleo di indicatori individuati nel PTPC *provvisorio*:

### 1) GESTIONE DEI RISCHI

Nella consapevolezza che l'attività di prevenzione della corruzione rappresenta un processo i cui risultati si giovano della maturazione dell'esperienza e si consolidano nel tempo ed in assenza delle indicazioni previste al comma 60 della Legge n. 190/2012, si ritiene che tale attività si sviluppi nel triennio e relativamente all'anno 2013 secondo il seguente crono programma:

data	Attività	soggetto competente
Entro 16.06. 2013	Presentazione proposta Piano di prevenzione della Corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C)
Entro 16.06. 2013	Adozione Piano triennale di prevenzione della corruzione (PPC)	Direttore Generale
Entro 16.07 2013	Trasmissione del P.P.C. al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione Basilicata	R.P.C
Entro 30.07. 2013	Divulgazione del P.P.C. nelle strutture aziendali	R.P.C
Entro	Censimento delle specifiche	Rcsponsabile della prevenzione della

30.10 2013	attività soggette ad elevato rischio di corruzione di cui alle previsioni del PPC	corruzione in collaborazione con i dirigenti responsabili dei servizi competenti
Entro 16.11 2013	Completamento del censimento delle misure di prevenzione già presenti in azienda e di cui alle previsioni del PPC	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i dirigenti responsabili dei servizi competenti
	Proposta piano annuale 2014 formazione su attività a Rischio	R.P.C. in collaborazione con Area Formazione Aziendale
Entro 30.11.2013	Proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione.	Dirigente responsabile del servizio o altro soggetto competente
Entro 15.12 2013	Pubblicazione sul sito web aziendale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa al Direttore Generale	R.P.C.

Per garantire la redazione del primo Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione quanto più possibile aderente alla realtà aziendale è stata avviata la rilevazione aziendale di tutte le attività che potevano risultare di interesse per le finalità di cui alla L. n. 190/2012. La rilevazione ha coinvolto tutte le strutture aziendali tenuto conto della complessità delle attività svolte dall'Azienda.

L'individuazione di aree con elevato rischio di corruzione è stato il primo passo per l'attuazione di azioni preventive e di contrasto al fenomeno della corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, tenuto conto delle note informative ricevute dai Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche, oltre che sulla base dell'esperienza maturata nell'esercizio della funzione di Direttore Amministrativo di questa Azienda Sanitaria, con riferimento all' Atto Aziendale vigente e nelle more dell'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione, ha proposto una prima individuazione delle aree esposte al rischio di corruzione.

Le aree sono state individuate tenuto conto dei seguenti fattori:

- esperienza passata anche in relazione all'accadimento di fatti giudizialmente accertati come fatti di corruzione;
- concentrazione dei poteri nelle mani di una sola persona della maggior parte delle attività di un processo;
- il grado di vantaggio conseguibile a fronte di azioni illecite.

Tra le attività dell'Azienda con un elevato rischio di corruzione, sono state individuate principalmente le Aree ed i connessi rischi presenti nelle UU.OO. Aziendali relativi a ( N.B. : di seguito si utilizza il richiamo alla tipologia di aree di rischio comuni e obbligatorie di cui all'allegato 2 del PNA per rendere assimilabile il lavoro fatto con quello da fare per il prossimo PTPC. In sostanza per il 2013 è stato proposto il censimento delle UU.OO. di rischio riconducibili alle aree di rischio come da allegato 2 richiamato):

- Area: acquisizione e progressione del personale ( U.O. Gestione risorse umane );
- Area: affidamento di lavori, servizi e forniture ( U.O. Attività Tecnica e U.O. Provveditorato );
- Area : provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi e con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario ( U.O. Cure Primarie / Distretti sanitari / UU.OO. Farmaceutico Ospedaliero e Territoriale );

Data la complessità e la particolarità delle attività di una Azienda Sanitaria Locale, sono state individuate ulteriori Aree e connessi rischi specifici, e precisamente :

- U.O. Medicina del lavoro e Sicurezza Ambientale ;
- U.O. SISP - Igiene Epidemiologia e Sanità Pubblica;
- U.O. SPPILL – Prevenzione , Protezione e Impiantistica nei Luoghi di lavoro
- U.O. SIAN – Igiene degli alimenti e della Nutrizione
- U.O. Sanità Animale ( Area A )
- U.O Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati ( Area B )
- U.O. Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche (Area C)
- U.O. Gestione del rischio clinico e Medicina Legale
- Direzione Sanitaria Ospedaliera.

## **2) FORMAZIONE**

In tema di formazione è stata programmata un'attività di formazione che ha avuto inizio con la trasmissione della bozza di proposta del PTPC Aziendale a tutti i Dirigenti e, per il loro tramite a tutti i dipendenti dell'ASM, giusta nota prot. n. 20130042280 del 25.05.2013.

In data successiva è stata convocata una riunione con tutti gli interessati ( i dirigenti delle Aree a rischio individuate dal PTPC ) in occasione della quale il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha fatto una breve ma esaustiva informativa della normativa di riferimento e del contesto all'interno del quale si muovono i principi ispiratori della L. 190/2012 e l'obiettivo strategico della stessa.

In quella sede sono state recepite tutte le osservazioni e suggerimenti in ordine alla bozza di Piano proposta e fornite tutte le ulteriori specificazioni in ordine al lavoro di coordinamento e collaborazione che andava implementato tra il responsabile della Prevenzione della Corruzione e i Dirigenti tutti, quali referenti operativi per l'attuazione del Piano.

Il Responsabile delle Prevenzione della Corruzione ha partecipato ad uno specifico corso di aggiornamento organizzato dal Dipartimento Funzione Pubblica tramite il Formez.PA avente titolo “ Corso per i Responsabili della Prevenzione della Corruzione (RPC) .....” . Il corso si è svolto dal 21 Ottobre al 15 Novembre 2013 nell'ambito del Progetto “ Interventi mirati al contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione locale e centrale “.

In data 27 e 28 Novembre 2013 sono state organizzate Due Giornate di Formazione dal titolo : “ Dalla lotta alla corruzione e alla illegalità alla trasparenza totale “ e “ Il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ( DPR n. 62/2013 ) “.

Le giornate di formazione erano rivolte, la prima ai dirigenti delle UU.OO. delle Aree individuate ad alto rischio, la seconda a tutto il personale.

Le due giornate sono state erogate dalla " Maggioli ", docente il dr. Igor Lasca.

Sempre al fine di attivare tutte le forme possibili per la formazione/informazione dei dipendenti è stata disposta la trasmissione via mail aziendale del PTPC a tutti i Dirigenti sia per opportuna conoscenza che ai fini degli adempimenti di competenza ( obbligo di informazione al Responsabile della Prevenzione della corruzione in ordine alla formazione del proprio personale ), oltre alla pubblicazione dello stesso sul sito aziendale.

### 3) CODICE DI COMPORTAMENTO

Con deliberazione n. 189 del 16.02.2011 è stato approvato il Regolamento disciplinare per la Dirigenza Medica e Veterinaria per la Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica ed Amministrativa con annesso Codice Disciplinare del personale dipendente.

Con deliberazione n. 1095 del 6.10.2011 è stato approvato il Regolamento disciplinare per il Comparto con annesso Codice disciplinare del personale dipendente.

In ordine alle denunce di violazione del Codice di Comportamento/Codice disciplinare da parte del personale dipendente appartenente al Comparto e/o alla Dirigenza ed alle Sanzioni irrogate risultano i seguenti dati:

- *Personale del Comparto*

Procedimenti attivati n. 10

di cui per violazione:

- del codice di comportamento: n. 5

- dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001: n. 5

Sanzioni irrogate: n. 1 (rimprovero scritto).

- *Personale della Dirigenza*

Procedimenti attivati n. 1

di cui per violazione:

- del codice di comportamento: n. 1

*N:B: Procedimento non concluso*

Sanzioni irrogate nessuna

I Codici di Comportamento/Codici Disciplinari adottati dall'Azienda saranno riformulati ed integrati secondo le linee guida di cui alla Delibera n. 75/2013 della CIVIT (ANAC) sia per tener conto delle esigenze sottese alla nuova disciplina dei codici di comportamento legate alle finalità di prevenzione della corruzione, sia per seguire un metodo di predisposizione e attuazione dei codici il più possibile uniforme e rigoroso.



#### 4) ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

In ordine alla rotazione degli incarichi il PTPC prevede che il Direttore Generale, sulla base delle indicazioni dei Dirigenti/Responsabili di struttura/ufficio e del Responsabile della prevenzione della corruzione, concorda con gli stessi la rotazione dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria di attività ad elevato rischio di corruzione, compatibilmente con l'organico.

La rotazione degli incarichi dirigenziali verrà realizzata a partire dalla scadenza degli incarichi già conferiti. Sarà possibile realizzare tale rotazione nell'ambito di attività fungibili o comunque intermedie, mentre non potrà essere applicata nell'ambito di attività altamente specializzate ( Attività medico-specialistica ).

I Responsabili di struttura procedono comunque alla rotazione dei dipendenti coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva.

Nell'anno 2013, conseguente a scelte operate nel corso dell'anno 2012, è stata realizzata una particolare attività di Rotazione del Personale Dirigente e del Comparto, che ha visto interessate anche le Aree di Rischio individuate dal PNA; in particolare è stato disposto l'avvicendamento del Dirigente della U.O. Provveditorato ( Area: affidamento di lavori, servizi e forniture ), del Dirigente dell' U.O. Gestione Risorse Umane ( Area: acquisizione e progressione del personale ), del Dirigente dei Servizi Sanitari, l'avvicendamento di personale amministrativo tra le varie UU.OO. del Dipartimento Amm.vo, dovuto ad una riorganizzazione delle UU.OO., conseguente al subentro di una nuova Direzione Strategica.

Pertanto, specificato che gli avvicendamenti non sono stati disposti per violazioni dei Codici disciplinare o di comportamento, si è realizzato comunque un considerevole ricambio del personale, anche nelle aree a rischio individuate dal PTPC.

Per il futuro, l'attuale consistenza dell'organico, unitamente al blocco delle assunzioni, richiedono attenta valutazione sulle scelte da adottare a fronte della necessità di garantire la continuità e le necessarie competenze delle strutture, con particolare riguardo a quelle attività altamente specializzate.

Proprio per questo motivo, nel prosieguo si considererà di dotarsi di ulteriori misure e procedure e di una serie di presidi compensatori, al fine di assicurare trasparenza ed integrità nello svolgimento delle attività.

#### 5) ALTRE INIZIATIVE

##### *"Whistleblower"*

Per quanto riguarda l'attività svolta per assicurare la tutela del *Whistleblower*, va precisato che per l'anno 2013 non è stato possibile elaborare uno strumento specifico sia per la delicatezza dello strumento stesso sia per le difficoltà tecniche di renderlo funzionale ed efficace ( si pensi alle modalità per la tutela del segnalante, alla tipologia della segnalazione ecc. ).

In ogni caso è stata operata una scelta provvisoria ( nella provvisorietà del del PTPC 2013) attraverso l'istituzione di una specifica mail all'indirizzo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione "[responsabileanticorruzione@asmbasilicata.it](mailto:responsabileanticorruzione@asmbasilicata.it)" presso il quale era possibile indirizzare eventuali suggerimenti e proposte e, non escluse, anche eventuali segnalazioni.

Questa misura provvisoria ha avuto un esito positivo in quanto in due casi, in particolare, si sono attivate due tipologie di segnalazione ( una anonima, l'altra proveniente da un gruppo di cittadini interessati ad un processo ).

Queste segnalazioni sono state recepite ed istruite dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che ha attivato le procedure di verifica che i casi richiedevano.

Gli esiti dell'istruttoria hanno portato in un caso alla proposta di trasferimento del dipendente interessato ( per motivi di opportunità), nell'altro alla produzione di una relazione puntuale sui fatti segnalati a cura dei Dirigenti Responsabili con la quale sono state date risposte esaustive a chiarimento della segnalazione pervenuta.

#### *"Contratti pubblici"*

Le UU.OO. interessate ( Area: affidamento di lavori, servizi e forniture - U.O. Attività Tecnica e U.O. Provveditorato ), seguono per l'indizione delle gare le linee guida della Determinazione n. 4 del 10 ottobre 2012 (Pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 254 del 30/10/2012) BANDO- TIPO. Indicazioni generali per la redazione dei bandi di gara ai sensi degli articoli 64, comma 4-bis e 46, comma 1-bis, del Codice dei contratti pubblici.

#### *"Adempimenti D.Lgs n. 39/2013 ex L. 190/2012"*

Trasmissione a tutti i Dirigenti dell'Azienda della nota prot. n. 20130056361 del 9.07.2013 circa l'obbligo per il dirigente di *"comunicare tempestivamente all'azienda di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale quando pe la particolare natura dei reati contestati si possono configurare situazioni di incompatibilità ambientale e di grave pregiudizio per l'azienda"* -

#### *"Automatizzazione processi Area Finanziaria"*

Le modalità operative relative ai processi di pagamento dell'Azienda si estrinsecano in varie fasi, ciascuna di competenza di uno specifico settore. In Azienda sono presenti diversi centri ordinatori di spesa cui compete l'onere di ordinare beni e/o servizi tramite procedura informatizzata, verificare la congruità con la fattura emessa e provvedere alla relativa liquidazione.

Tale processo non viene effettuato unicamente dalla struttura che ha ordinato la fornitura, in quanto una volta emesso l'ordine (struttura ordinante) e consegnata la relativa merce, la Ditta interessata procede all'emissione della fattura che viene protocollata ed inserita nel sistema contabile aziendale da un'unica struttura centralizzata che provvede in base all'ordinativo esistente a trasmettere la stessa alla struttura ordinante.

Quest'ultima ne verifica la congruità dei prezzi e le relative quantità sulla scorta di contratti in essere e degli ordini emessi, provvedendo a liquidarla previa acquisizione del DURC.

L'atto di liquidazione passa all'U.O. Gestione Risorse Finanziarie di competenza dello scrivente che ne verifica l'imputazione, la validità della documentazione allegata ed appone il relativo visto.

L'atto di liquidazione di che trattasi viene trasmesso alla Direzione Amministrativa per un controllo generale e le successive registrazione e pubblicazione.

Una volta pubblicato, l'atto passa all'Ufficio gestione fatture, strutturato nell'U.O. Provveditorato-Economato, che provvede a riscontrare l'ordine con la fattura e a verificare

la documentazione. Dopo tale controllo, l'atto di liquidazione (deliberazione e/o determinazione) viene trasmesso all'U.O. Gestione Risorse Finanziarie per l'ordinazione di pagamento.

Gli atti vengono così assegnati dalle Posizioni Organizzative preposte agli istruttori che devono provvedere all'emissione del mandato.

Prima di emettere il mandato vengono effettuati controlli circa eventuali cessioni di credito, modalità di pagamento e validità del DURC. Una volta emesso l'ordinativo di pagamento, si provvede, ove necessario, alla verifica Equitalia.

Al mandato stampato, in un originale e una copia, vengono allegati copia del DURC, della verifica Equitalia e dell'atto di liquidazione.

Ciascun mandato viene sottoscritto dall'istruttore competente, dalla P.O., dal Dirigente dell'U.O. e dal Direttore Amministrativo che, ognuno per la propria parte, ne verifica l'esattezza.

Il processo generale, pertanto, coinvolge diverse strutture e persone al fine di una suddivisione dei compiti e verifica delle altrui attività.

La suddetta concatenazione di controlli consente di evitare gestioni inappropriate ed eventuali comportamenti di corruzione.

#### *"Procedure di selezione"*

L'attuale procedura di acquisizione del personale e delle procedure di selezione esistenti in azienda, garantiscono un buon livello di garanzie atteso che è previsto un sistema di controllo relativamente alla dichiarazione/attestazione da parte dei componenti le commissioni di concorso della non sussistenza di rapporto di parentela con i candidati partecipanti alle selezioni e tra i componenti le commissioni.

Le procedure saranno comunque oggetto di ulteriore intervento al fine di regolamentare tutte le fasi del processo con particolare attenzione alle selezioni del personale a tempo determinato ed alla fase di valutazione dei titoli.

#### *"Monitoraggio sul rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti"*

Non si sono evidenziate particolari anomalie o ritardi. I Referenti sono tenuti in caso contrario a specificare le motivazioni e ad individuare azioni mirate ad evitare il ripetersi di tali situazioni.

**IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE**

Dr. Rocco Jerone

