



AZIENDA SANITARIA LOCALE TARANTO

TARANTO

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Numero	<u>132</u>
del	<u>30-01-2014</u>

OGGETTO: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (L. 190/2012) – (2014 – 2015 – 2016) adozione.

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Vito Fabrizio Scattaglia nominato con delibera di G. R. n. 2503 del 15.11.2011, con l'assistenza del Segretario e sulla base della seguente proposta predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione che ne attesta la regolarità della istruttoria e il rispetto della legalità:

PREMESSO: che con la Legge 190/2012 del 06.11.2012 sono state adottate le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione e che pertanto :

- le PP. AA. Devono provvedere all'adozione del Piano Triennale della Prevenzione e della Corruzione ;
- il Piano Triennale deve rispondere alle seguenti esigenze:
 - 1) individuare le attività nell'ambito delle quali è più alto il rischio di corruzione;
 - 2) prevedere per tali attività meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni;
 - 3) prevedere per le stesse attività obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
 - 4) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla Legge o dai Regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - 5) monitorare i rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano i contratti o che sono interessati a procedure di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
 - 6) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle Leggi vigenti;

CHE la ASI TA con delibera del D.G. n. 1278/2013 ha adottato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione provvisorio;

VISTE: il d.lgs. n. 165/2001, L. n.116/2009, L. n.190/2012, D.L. n. 33/2013, D.L. n. 39/2013, Circ. della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dip.to della Funzione Pubblica n. 1/2013, D.P.C.M. del 16.1.2013;

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione;

VISTA la deliberazione della ASI TA n. 1278 del 18.11.2013 di adozione del Piano Triennale Anticorruzione;

RITENUTO di riconoscere e fare proprie le finalità di Prevenzione della Corruzione, come definite dalla Legge n. 190/2012 del 6/11/2012 e dalla normativa vigente, quali essenziali al perseguimento della mission aziendale e delle funzioni istituzionali;

RITENUTO di adottare il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione definitivo per il triennio 2014 – 2015 – 2016.

Io sottoscritto Avv. Domenico Semeraro –Responsabile della Prevenzione della Corruzione – attesto la regolarità della istruttoria della proposta ed il rispetto delle relative leggi e provvedimenti di riferimento.

Il Responsabile (Avv. Domenico SEMERARO).....



RACCOLTO il parere favorevole del Direttore Amministrativo, sottoscritto in calce al presente provvedimento.

RACCOLTO il parere favorevole del Direttore Sanitario, sottoscritto in calce al presente provvedimento.

- D E L I B E R A -

Per tutte le ragioni richiamate in premessa e che qui si intendono integralmente richiamate: .

- 1) di riconoscere e fare proprie le finalità di Prevenzione della Corruzione come definite dalla Legge 190/2012 del 06.11.2012 e della normativa vigente, quali essenziali al perseguimento della mission aziendale e delle funzioni istituzionali;
- 2) di adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione definitivo per il triennio 2014 – 2015 - 2016, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 3) di dare mandato all'U.O. Affari Generali di trasmettere il presente atto alla A.N.A.C. ex C.I.V.I.T. quale autorità nazionale anticorruzione ed alla Regione Puglia;
- 4) di pubblicare il presente atto sul sito istituzionale della ASI TA;
- 5) di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.

Parere favorevole del Direttore Amministrativo

.....
Dott. Paolo Luciano QUARATO

Parere favorevole del Direttore Sanitario

.....
Dr.ssa Maria LEONE

Il Segretario

.....
Dott.ssa Paola FISCHETTI

DIRETTORE GENERALE
Dr. Vito Fabrizio SCATTAGLIA

.....
Vito Fabrizio SCATTAGLIA

**Area Gestione Risorse Finanziarie
Esercizio 201__**

La spesa relativa al presente provvedimento è stata registrata sui seguenti conti:

Conto economico n. _____ per € _____

Conto economico n. _____ per € _____

Conto economico n. _____ per € _____

.....
(rigo da utilizzare per indicare finanziamenti a destinazione vincolata)

Il Funzionario

Il Dirigente dell'Area

SERVIZIO ALBO PRETORIO

PER COPIA CONFORME AD USO AMMINISTRATIVO

Taranto
Il Direttore AA.GG.....

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
AFFISSA E PUBBLICATA ALL'ALBO
PRETORIO DI QUESTA AZIENDA USL
Dal 30-01-14 al 14-02-14

Data 30-01-14
L'addetto all'Albo Genese Vito

Ai sensi della vigente normativa, la presente deliberazione - con nota n. del
- è stata/non è stata trasmessa alla Regione Puglia per gli adempimenti di competenza.

A.S.L. TARANTO

PIANO ANTICORRUZIONE 2014 - 2015-2016

Premessa:

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, adottata dall'assemblea generale il 31/10/2003, ratificata dallo Stato Italiano con la legge n. 116/2009, è stata promulgata la legge n. 190 del 2012, entrata in vigore il 28/11/2012 che detta le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Successivamente sono stati emanati il D.L. n. 33 del 14/3/2013 sul "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione dell'informazione da parte delle pubbliche amministrazioni" ed il D.L. n. 39 dell'8/4/2013 sulle "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1 co. 49 e co. 50 della L. 190/2012".

Altri riferimenti normativi in materia di anticorruzione sono:

D. lgs. N. 165/2001;

Circolare n. 1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica : Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazioni;

D.P.C.M. del 16/1/2013 " Istituzione del Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

Linee di indirizzo del 13/3/2013, emanate dal Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e finalizzate alla predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione.

In attuazione della normativa vigente la ASL/TA adotta il piano triennale definitivo:

ARTICOLO 1

Vengono individuati i settori e le attività dell'A.S.L. che presentano alto rischio di corruzione:

1) Gestione Risorse Finanziarie

- gestione autorizzazioni di bilancio, pagamenti di fatture

2) Gestione Tecnica

- affidamento di lavori e servizi manutentivi

3) Gestione Risorse del Patrimonio

- affidamento servizi e forniture, acquisti, proroghe

4) Servizio Sistemi Informativi e telematici

- affidamento servizi manutentivi e forniture, proroghe

5) Gestione del Personale

- concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera

6) Distretti

- gestione rapporti con MMG e PLS, erogazione sovvenzioni/contributi, autorizzazioni trasporti protetti, gestione anagrafe sanitaria; autorizzazioni protesi

8) UVAR Pac e Specialistica ambulatoriale

- gestione rapporti con strutture private accreditate

9) Settori ; Socio Sanitario, delle Dipendenze,, della riabilitazione

- gestione rapporti con strutture private accreditate, inserimenti, sovvenzioni

10) area di Prevenzione

- attività di vigilanza, rilascio autorizzazioni, sovvenzioni

ARTICOLO 2

(compiti dei dipendenti,titolari di posizioni organizzative e dirigenti)

A. Dipendenti

Con decorrenza 1° aprile 2014, con cadenza trimestrale relativamente ai tre mesi precedenti, i dipendenti (selezionati dai dirigenti) che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano al proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedurali ed a qualsiasi anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

B. Titolari di posizione organizzativa

Con decorrenza 1° febbraio 2014, i titolari di p.o. nelle strutture ad alto rischio provvedono al monitoraggio settimanale della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita; relazionano contestualmente al proprio dirigente sulle eventuali anomalie. Le anomalie (procedure non conformi alle direttive aziendali) costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione. La mancata segnalazione dell'anomalia costituisce elemento di valutazione della responsabilità del titolare di p.o. -

C. Dirigenti

Per l'attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, indicate all'art. 1 del presente regolamento, i dirigenti sono tenuti a:

1) provvedere con decorrenza 1 febbraio 2014, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate devono essere svolti per iscritto e contengono elementi di approfondimento e verifica quali:

I) verifica omogeneità degli illeciti connessi al ritardo;

II) attestazione omogeneità dei controlli da parte dei dirigenti, volti a evitare ritardi;

III) attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, con applicazione dei criteri inerenti la omogeneità, la certezza e coerenza del sopra citato sistema.

Tali risultati sono trasmessi al Responsabile della prevenzione.

La mancata redazione e/o trasmissione costituisce elemento di valutazione del dirigente.

2) Informare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in caso di mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

3) provvedere con atto motivato, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, alla rotazione, almeno biennale, degli incarichi dei dipendenti fungibili che svolgono le attività ad alto rischio di corruzione; la rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto del presente piano .

4) proporre al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire in particolari programmi di formazione.

5) inserire nei bandi di gara apposita clausola che preveda l'esclusione di coloro che non dichiarino di aderire alle regole di legalità previste dal Codice di Comportamento aziendale, per quanto compatibili (art.1 comma 17 legge 190/2012).

6) Segnalare i casi di dipendenti in conflitto di interesse, che deve essere anche solo potenziale.

D. Dirigente delle Risorse Umane

a) comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione

b) in relazione all'obbligo di contenere gli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della

qualifica dirigenziale, indica costantemente al Responsabile della prevenzione della corruzione gli scostamenti e le azioni correttive anche mediante strumenti in autotutela.

ARTICOLO 3

(Trasparenza e pubblicazione atti)

Rispetto delle norme per la trasparenza dell'azione amministrativa e degli obblighi di pubblicazione ad opera dei dirigenti delle strutture aziendali e del dirigente dell'Ufficio Relazioni Pubbliche che ha la responsabilità della gestione del sito web aziendale quale più efficiente ed efficace strumento di pubblicizzazione e trasparenza. Obbligo del dirigente responsabile del sito web aziendale di relazionare annualmente sul rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione.

ARTICOLO 4

(Segnalazioni, controlli ,uffici disciplinari, U.R.P.)

Acquisizione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione delle segnalazioni di comportamenti, condotte illecite o comunque in violazione del codice di comportamento e disciplinare. Coordinamento informativo con l'attività degli uffici U.R.P., disciplinare e ispettivo aziendali, anche allo scopo di verificare settori e funzioni aziendali con maggiore esposizione al rischio di corruzione. Coordinamento informativo con l'ufficio per l'autorizzazione delle attività extra istituzionali e vigilanza sulla inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi. Monitoraggio tra amministrazione e soggetti terzi che hanno vantaggi economici (relazioni di parentela o affinità, amministratori soci con dirigenti e dipendenti amministrazione).

ARTICOLO 5

(Formazione del personale)

Organizzazione nel triennio di corsi di formazione specifici sulla normativa in materia di trasparenza e integrità, anti corruzione, codice penale (reati contro la pubblica amministrazione), codici disciplinare e di comportamento dei pubblici dipendenti, normativa e

regolamento per la disciplina dell'attività in libera professione intramuraria, prioritariamente rivolti al personale addetto alle funzioni e delle strutture a maggiore rischio di corruzione precedentemente individuate. Estensione, per quanto compatibili, degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione.

ARTICOLO 6

(Rotazione degli incarichi a rischio di corruzione)

Verifica dell'applicazione, pur nel mantenimento della continuità e coerenza negli indirizzi e delle necessarie competenze, del criterio della rotazione nell'assegnazione dei procedimenti, nelle strutture a maggiore rischio, da parte dei dirigenti responsabili.

ARTICOLO 7

(Obblighi di trasparenza)

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, secondo le modalità previste dall'art.1 comma 35 del d.lgs 190/2012, nel sito web dell'A.S.L. TA e mediante la trasmissione, qualora richiesta, alla Commissione di cui al comma II art. 1 della legge 190/2012:

- a) delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 1 nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- c) dei bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- d) delle informazioni sui costi indicate nello schema tipo da adottarsi da parte della Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi ai sensi comma XV art. 1; I documenti e gli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati dai soggetti interessati alla A.S.L., devono essere registrati a protocollo generale dagli uffici riceventi

ovvero trasmessi all'Ufficio Protocollo Generale; la mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, costituisce elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto, quale violazione dell'obbligo di trasparenza. La corrispondenza tra l'A.S.L. e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c., ovvero con misure alternative al formato cartaceo, previo accordo con l'interessato. Tutte le deliberazioni e gli atti dirigenziali sono pubblicati sul sito Internet dell'azienda, con le uniche esclusioni disciplinate dal D.Lgs. 196/2003.

L'A.S.L. TA rende noti, tramite il proprio sito web istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica dei dirigenti di Struttura, di ciascun titolare di posizione organizzativa, dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione, dei responsabili unici dei procedimenti.

Agli indirizzi sopra citati il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

L'A.S.L., nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., nonché del proprio regolamento in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i., le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase. Le stazioni appaltanti, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto, le informazioni previste per legge.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Sono altresì pubblicate le informazioni sui curricula personali e retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009).