



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma

Direzione Generale
Il Responsabile per la Prevenzione
della Corruzione e per la Trasparenza

Piano Triennale aziendale per la Prevenzione della Corruzione 2014/2016

Relazione sulle attività di prevenzione

(art. 1, comma 14, legge n. 190/2012)

15 dicembre 2014

IL MOMENTO

Il tema dell'illegalità e della corruzione nel nostro paese, con riguardo alla sfera delle attività pubbliche, è di grande e quotidiana attenzione, ancora più che in passato, sia per le dimensioni dei fenomeni che continuamente emergono sia per le azioni che in varia misura vengono progettate e messe in campo per cercare di contrastare il fenomeno.

Non vi è giornata, da qualche tempo, in cui la cronaca non se ne occupi, anche appunto a sottolineare iniziative e misure che hanno indubbiamente preso un decisivo avvio con l'approvazione della legge n. 190/2012 e con l'insediamento nella scorsa primavera della nuova presidenza e direzione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Proprio in data odierna, tra strategie, iniziative, analisi, è stato pubblicato un complessivo *monitoraggio eseguito dal Dipartimento della Funzione Pubblica* sull'adozione dei piani di prevenzione da parte delle amministrazioni pubbliche in osservanza alle prescrizioni del Piano Nazionale Anticorruzione del settembre 2013, con particolare rilievo dato dalla stampa nazionale. Appare un quadro che vede ancora inadempienti almeno la metà delle amministrazioni, alcune di rilievo anche nazionale, sia per la pianificazione di misure di prevenzione che per le azioni riguardanti gli obblighi di trasparenza.

In un tale contesto ritengo debba essere indubbiamente riconosciuto come la nostra Azienda abbia dedicato attenzione, impegno e risorse all'attuazione delle indicazioni nazionali in materia, impostando un sistema (Prevenzione/Trasparenza) che, oltre agli adempimenti già effettuati, è in grado di perseguire gli obiettivi, puntando sulla formazione, sul coinvolgimento delle unità organizzative e degli operatori, sulla serietà delle iniziative di sensibilizzazione e delle attività richieste.

LA RELAZIONE

La legge n. 190/2012 (art. 1, comma 14, 3° e 4° periodo) prevede:

“ Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo [Responsabile per la prevenzione della corruzione] pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.

Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività”.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), organismo nazionale che sovrintende all'intero sistema, ha ritenuto di predisporre, quale Relazione, una *scheda standard*, in formato excel e articolata in tre sezioni, unica ed obbligatoria per tutte le amministrazioni pubbliche; una volta compilata, la stessa deve essere pubblicata nello stesso formato sulla sezione web “Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sottosezione “altri contenuti - anticorruzione”, entro il 31 dicembre 2014.

Oltre a detta scheda, da vedersi quale adempimento necessario che offre all'Autorità omogeneità per l'attività di monitoraggio, ritengo opportuno rendere anche la presente *Relazione, in affiancamento e “a schema libero”*, che descrive le attività svolte senza le modalità schematiche della scheda A.N.AC.

La relazione è atto proprio del Responsabile della prevenzione della corruzione e non richiede né l'approvazione né altre forma di intervento degli organi di vertice dell'amministrazione.

IL SISTEMA

E' opportuno ricordare il contesto ed alcuni degli aspetti principali utili a comporre il quadro di avvio del sistema aziendale di prevenzione della corruzione.

Il campo d'azione è dato dall'attuazione della *legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*. Oggetto di attenzione sono situazioni e comportamenti in cui, in senso lato, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati; il sistema vuole individuare strategie ed azioni per la prevenzione dei casi in cui si possa evidenziare un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Dunque, un concetto di "corruzione" ampio ai fini del nostro Piano e del sistema da attuare, consci del fatto che ci si trova nell'ambito della prevenzione e non certo della repressione.

Da qui le ragioni per le quali elementi e corollari del sistema e delle strategie sono rappresentati non solo da generali e specifiche misure da prevenzione, con riferimento alle specifiche attività e funzioni dei vari servizi delle singole amministrazioni, ma anche dal nuovo *Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, integrato in sede aziendale*, dal sistema della *Trasparenza*, uno dei principali strumenti di prevenzione, dagli adempimenti previsti per la rilevazione di *conflitti di interesse*, di situazioni di *incompatibilità e di inconferibilità degli incarichi dirigenziali*.

Il sistema di prevenzione si articola a livello nazionale con l'approvazione del *Piano Nazionale Anticorruzione* e, a livello di ciascuna amministrazione, mediante l'adozione di *Piani di Prevenzione Triennali*.

Il Piano Nazionale, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stato approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel settembre 2013 e rappresenta lo strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale, ed individua le linee guida per indirizzare le pubbliche amministrazioni nella prima predisposizione dei rispettivi Piani Triennali.

Per quanto riguarda le amministrazioni regionali e locali, gli adempimenti ed i relativi termini sono stati definiti attraverso l'Intesa del 24 luglio 2013 in sede di Conferenza Unificata (Stato, Regioni, Enti Locali).

IL SISTEMA AZIENDALE

Piano Triennale Aziendale per la Prevenzione della Corruzione 2014/2016

Il Piano Triennale, unitamente al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016, costituisce, secondo le intenzioni dichiarate nel Piano stesso, *l'insieme degli impegni che questa Azienda ha assunto per l'avvio di strategie ed azioni rivolte alla promozione dell'integrità e alla prevenzione dell'illegalità*, nell'ambito delle previsioni della legge n. 190/2012, dei decreti dalla stessa derivati e dalle indicazioni nei provvedimenti di indirizzo emanati.

Si tratta di un primo momento di un "unitario sistema" che annualmente, o comunque ogni volta se ne ravvisasse l'opportunità, vedrà aggiornamenti, modificazioni, integrazioni, sviluppi. E nel sistema svolgono un ruolo di necessario coinvolgimento, con le rispettive funzioni e responsabilità, tutti i dirigenti, dipendenti e collaboratori dell'Azienda.

L'attività di pianificazione si configura come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in ragione degli esiti della loro applicazione. Da qui i criteri fondamentali del Piano, *modularità e progressività*, che rispondono all'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, consci della complessità delle azioni da promuovere e delle difficoltà di attuazione. Il Piano rappresenta il documento fondamentale per questa Azienda, al pari di tutte le altre amministrazioni pubbliche chiamate ad approvare i rispettivi propri, per la definizione delle strategie di prevenzione, compreso il loro coordinamento con gli altri strumenti di programmazione, in particolare il *Piano della Performance*.

Il Piano per la prevenzione, oltre che descrivere il contesto ed una serie di elementi fondamentali per il sistema stesso, presenta il proprio fondamentale contenuto nel *processo di gestione del rischio* e nelle *misure di prevenzione* individuate per l'avvio della strategia complessiva. Le misure considerate sono di diverse tipologia, *trasversali, generali o specifiche*; altre azioni programmate, tra cui gli interventi di formazione per tutto il personale, completano il quadro.

Il *Piano Triennale aziendale per la Prevenzione della Corruzione 2014/2016* è stato approvato con deliberazione n. 55 del 30 gennaio 2014, comprende quali allegati sostanziali il *Programma Triennale aziendale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016* (approvato con deliberazione n. 54 del 30 gennaio 2014) ed il *Codice di Comportamento dei dipendenti* (approvato con deliberazione n. 893 del 31 dicembre 2013).

Tutti i documenti sono pubblicati in modo integrale nella sezione web "Amministrazione Trasparente".

Il sistema complessivo è composto anche dall'attività compiuta nella scorsa annata sulla base delle disposizioni di cui al *decreto legislativo n. 39/2013* in materia di *incompatibilità ed inconfiribilità* degli incarichi dirigenziali, disciplina anch'essa derivante dagli indirizzi della legge n. 190/2012.

Responsabile aziendale e Referenti

Quale *Responsabile aziendale per la Prevenzione della Corruzione*, anche Responsabile aziendale per la Trasparenza, sono stato nominato con deliberazione n. 322 del 31 maggio 2013.

Le principali funzioni:

- predisposizione ed aggiornamento del Piano per la Prevenzione della Corruzione
- coordinamento del sistema
- verificare l'efficace attuazione del Piano
- definizione delle procedure e delle azioni per la formazione dei dipendenti
- segnalazione casi di inadempimento.

La rete dei *Referenti per la Prevenzione della Corruzione (e per la Trasparenza)*, composta da un operatore per ciascuna unità organizzativa indicata specificamente nel Piano, rappresenta il contatto operativo tra il responsabile aziendale e le varie unità organizzative.

Coordinamento Anticorruzione/Trasparenza/Performance

I sistemi generali di Anticorruzione e Trasparenza prevedono obbligatoriamente forme di coordinamento col ciclo di gestione della performance, appunto a garantire un diretto collegamento tra le misure previste per la Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione e gli obiettivi e le valutazioni delle attività dei dirigenti e delle unità organizzative.

Pertanto l'Azienda ha provveduto ad inserire nel *Piano delle Azioni 2014*, uno dei principali strumenti di programmazione, nel cap. 8 "Il sistema Azienda/Le linee di sviluppo dell'organizzazione" il macro obiettivo n. 8.1.1.5. denominato "*Integrità e Trasparenza*" in cui sono indicati obiettivi ed azioni corrispondenti ad attività ed adempimenti collegati alle misure previste nel Programma Trasparenza e nel Piano Anticorruzione.

Responsabilità

L'Autorità Nazionale Anticorruzione può in ogni momento disporre controlli e verifiche in ordine all'adozione dei Piani, al loro contenuto, alle attività previste nelle misure di prevenzione.

La mancata ottemperanza alle attività ed agli adempimenti previsti nel Piano per la Prevenzione della Corruzione, così come la violazione delle norme del Codice di Comportamento, costituisce *illecito disciplinare*; responsabilità che può essere individuata per tutti i dipendenti.

Processo di gestione del rischio

L'insieme delle attività, del percorso e dei soggetti che vi partecipano costituisce il processo di gestione del rischio. E' quanto è stato efficacemente concretizzato nella fase propedeutica all'approvazione del Piano.

E' stato articolato nelle fasi di:

- individuazione delle aree con presenza di rischio
- individuazione dei processi/attività all'interno delle aree
- valutazione del rischio, secondo parametri dettati nel Piano Nazionale Anticorruzione
- definizione di misure possibili di prevenzione
- attuazione delle misure
- monitoraggio e valutazione.

In questo primo Piano per la prevenzione, gli esiti di detto processo sono rappresentati, nelle schede delle misure specifiche, che considerano tratti di attività nei quali si è ritenuto di intervenire.

Il processo include anche l'attività che ha portato alla definizione delle altre misure e delle azioni programmate. Ci si riferisce alla Trasparenza, al Codice di Comportamento, al collegamento col Piano della Performance, al monitoraggio dei procedimenti amministrativi, alla tutela del whistleblower, alla rotazione del personale nelle aree a maggior rischio, agli interventi sui regolamenti riguardanti incompatibilità ed incarichi esterni, alla costituzione della rete di referenti, alle iniziative di formazione del personale.

LE MISURE DI PREVENZIONE, LE ATTIVITA', I MONITORAGGI

Richiamo ora le *misure di prevenzione individuate nel Piano, generali, trasversali, specifiche, indicando le specifiche attività svolte.*

Per misure intendiamo iniziative, azioni, strumenti, percorsi la cui effettuazione è ritenuta rilevante o determinante per l'attività di prevenzione. La definizione delle misure è la fase e l'attività con maggiore importanza all'interno del processo di gestione del rischio, fatta salva, naturalmente, quella di realizzazione delle misure stesse.

L'insieme delle misure costituisce il nucleo centrale della programmazione che attua la strategia di prevenzione, che tiene conto delle regole, dei soggetti, delle condizioni, dell'organizzazione, dell'intero sistema articolato per la prevenzione.

MISURE TRASVERSALI

Trasparenza

Si tratta della principale misura trasversale, in quanto investe realmente tutte le articolazioni aziendali per attività e serie di adempimenti. Merito ed azioni sono contenute nel documento Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016.

Il *Programma di questa Azienda per il triennio 2014/2016* è stato approvato, su proposta del Responsabile per la Trasparenza, con deliberazione n. 54 del 30 gennaio 2014, ed inserito quale sezione del Piano Triennale aziendale per la Prevenzione della Corruzione 2014/2016, approvato con deliberazione n. 55 del 30 gennaio 2014. E' stato diffuso agli organismi e a tutte le strutture

dell'Azienda nei giorni successivi all'approvazione, pubblicato sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web aziendale - sottosezione Disposizioni Generali/Programma Trasparenza -, dunque consultabile e scaricabile in forma integrale. Nella stessa sottosezione, ed in altra dedicata in modo specifico all'attività di anticorruzione, è pubblicato il Piano per la Prevenzione della Corruzione.

Quale *Responsabile aziendale per la Trasparenza*, anche *Responsabile aziendale per la Prevenzione della Corruzione*, sono stato nominato con deliberazione n. 322 del 31 maggio 2013.

Sul sistema Trasparenza, le principali funzioni:

- predisposizione ed aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
- coordinamento del sistema
- attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione
- verifica regolare attuazione dell'accesso civico
- segnalazione casi di inadempimento.

E' stata approntata, ed è attiva, la *sezione web "Amministrazione Trasparente"* all'interno del sito web istituzionale dell'Azienda, in collaborazione con *l'Ufficio Comunicazione* aziendale cui è affidata l'operatività relativa agli inserimenti nella sezione web, articolato come da schema allegato al decreto n. 33/2013, dei file contenenti documenti, dati, informazioni. La sezione è pienamente accessibile.

Il supporto tecnico per l'elaborazione informatica di dati e documenti e per il sito web è garantito dal Servizio aziendale Risorse Informatiche e Telematiche.

Le pubblicazioni riguardano *documenti, dati, informazioni*. Nell'attività di pubblicazione si pone l'attenzione dovuta ai principi di tutela della *riservatezza/privacy*.

La disposizione generale dettata per garantire gli adempimenti prevede che ogni Struttura/Servizio/Ufficio/Unità Organizzativa individuata competente per l'elaborazione di un documento, contenente anche informazioni e dati, oggetto di pubblicazione, è tenuta a predisporre i necessari file, in formato aperto, e trasmetterli, nei tempi indicati, all'Ufficio Comunicazione, competente a compiere le operazioni di inserimento nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web aziendale, previa verifica congiunta col Responsabile aziendale per la Trasparenza.

Ogni informazione, dato o documento inserito nella Sezione Amministrazione Trasparente deve essere aggiornato nei tempi previsti a cura della medesima unità organizzativa competente, e trasmessa all'Ufficio Comunicazione con eventuali specifiche circa la modifica o la sostituzione dei file già pubblicati.

I dirigenti responsabili dei Servizi e degli uffici dell'Amministrazione garantiscono il regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, comma 3, decreto n. 33/2013).

La *Tabella Obblighi di Pubblicazione*, inserita nel Programma Trasparenza, prevede analiticamente dati/documenti/informazioni, tempi, competenze e responsabilità delle diverse unità organizzative.

Accesso Civico

Per garantire il nuovo istituto dell'accesso civico è stato approntato il percorso relativo, descritto all'interno del Programma Trasparenza.

La descrizione del diritto ed i riferimenti sono riportati nella prima parte della sezione web "Amministrazione Trasparente", la modulistica da utilizzare è scaricabile nella parte Disposizioni Generali/Programma Trasparenza.

Ad oggi si è ricevuta una sola richiesta di accesso civico, peraltro riguardante un documento di cui non vi è obbligo di pubblicazione (piano assunzioni personale infermieristico anni 2015/2016).

Monitoraggio.

L'attività di monitoraggio degli adempimenti, dei relativi percorsi e dei documenti, dati, informazioni in pubblicazione sulla sezione web è stata continuativa, in collaborazione e col supporto dell'Ufficio Comunicazione, e spesso occasione di confronti specifici con le singole unità organizzative coinvolte.

Lo scorso novembre ho indetto e condotto un incontro generale collegiale con tutti i Servizi e le Strutture per una verifica complessiva del sistema e dei singoli adempimenti resi e da rendere. L'incontro è stato preparato mediante la predisposizione di due distinti documenti per il monitoraggio dei sistemi di prevenzione della corruzione e della trasparenza, dettagliati e utili a ciascuna unità organizzativa nell'individuazione di compiti e adempimenti svolti od ancora da realizzare (documenti di data 12 novembre, agli atti).

Controlli vengono effettuati a livello nazionale tramite il sistema della "Bussola della Trasparenza", sito web (www.magellano.it/bussola) quale strumento di lavoro on line istituito e governato dalla Presidenza del Consiglio/Ministero per la Pubblica Amministrazione, che consente ai cittadini ed alle stesse Amministrazioni l'analisi ed il monitoraggio dei siti web di "Amministrazione Trasparente".

Ad oggi nell'elenco riservato agli enti sanitari, questa Azienda risulta adempiente, con riferimento agli indicatori riferiti allo schema ed all'articolazione della sezione web "Amministrazione Trasparente".

Altre verifiche sono state effettuate dall'organismo di controllo interno/*Nucleo di Valutazione*, che ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, sulla base delle iniziative indette dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Questa Azienda ha già adempiuto a due verifiche attestate dal Nucleo, alle scadenze del 30 settembre 2013 e del 31 gennaio 2014, verifiche relative ad una parte degli indicatori e dei contenuti in "Amministrazione Trasparente".

Impostato e avviato, il sistema aziendale della Trasparenza è da considerarsi ad un livello di adempimenti all'incirca all' 80% rispetto al complessivo dovuto, tenuto conto che documenti, dati ed informazioni di maggiore rilievo sono già oggetto di pubblicazione.

Giornata della Trasparenza

Lo scorso 4 dicembre presso la sala congressi dell'Azienda Ospedaliero Universitaria in Parma si è tenuta la *Giornata della Trasparenza*, organizzata in modo congiunto dalle due Aziende Sanitarie provinciali, aperta a stakeholder e cittadinanza, cui hanno potuto partecipare i dipendenti per la valenza formativa riconosciuta.

Coordinamento Anticorruzione/Trasparenza/Performance

Per garantire l'effettività del sistema, è previsto il coordinamento fra gli ambiti relativi alla Performance, alla Trasparenza, alla Anticorruzione.

Si è disposto prevedendo che gli obiettivi, le misure, le azioni e gli adempimenti contenuti nel Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

costituiscono obiettivi ed azioni che integrano il Piano aziendale della Performance (Piano delle azioni - Documento di Budget) anno 2014, e quello degli anni successivi di efficacia del Piano, risultante dagli aggiornamenti annuali.

Monitoraggio dei termini procedurali

E' considerata misura trasversale per la prevenzione in quanto attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi che potrebbero rappresentare sintomi di fenomeni di illegalità.

L'attività di monitoraggio è contemplata tra gli obblighi, operativi, delle varie unità organizzative dell'Azienda, nella tabella inserita nel Programma Trasparenza, costituendo già quindi adempimento attuativo del decreto legislativo n. 33/2013.

Inserita nella sezione dedicata ad "Attività e procedimenti", è collegata ai singoli procedimenti amministrativi; *la mappatura dei procedimenti e delle attività (processi) di ciascuna unità organizzativa rappresenta dunque attività rilevante sia per gli adempimenti in materia di trasparenza, che per il sistema di prevenzione della corruzione.*

Ogni articolazione organizzativa indicata nella tabella degli obblighi di trasparenza è tenuta a svolgere il monitoraggio, *annuale*, dei termini procedurali, riferito ai procedimenti di rispettiva competenza.

Ad oggi la misura non risulta ancora realizzata, essendo in corso le relative attività di elaborazione. *Sia il completamento della mappatura dei processi/procedimenti che il connesso monitoraggio degli stessi saranno considerati quale misura generale nell'aggiornamento 2015 del Piano per la prevenzione della corruzione e del Programma Trasparenza.*

Rete Referenti

Costituita recentemente la rete dei Referenti aziendali, sia per le attività di prevenzione della corruzione che per quelle in materia di Trasparenza.

Ricordo che la rete dei Referenti, composta da un operatore per ciascuna unità organizzativa indicata specificamente nel Piano e nel Programma, rappresenta il contatto operativo tra il responsabile aziendale e le varie unità organizzative, ferme restando le responsabilità previste in capo alle direzioni delle singole Strutture e Servizi.

ALTRE MISURE GENERALI

Codice aziendale di Comportamento

E' una delle principali misure previste dal Piano Nazionale Anticorruzione, che contribuiscono agli aspetti di promozione dell'integrità.

E' stato approvato con deliberazione n. 893 del 31 dicembre 2013, dopo l'effettuazione di un percorso di partecipazione degli stakeholder, mediante richiesta di proposte/osservazioni alla bozza di Codice aziendale di Comportamento dei dipendenti dell'Azienda USL di Parma, come da documentazione in atti. Acquisito il parere positivo dell'Organismo Interno di Valutazione/Nucleo di Valutazione.

La struttura del Codice comprende integralmente il testo approvato con DPR n. 62/2013 e le *integrazioni e le specificazione introdotte in sede aziendale*; costituisce documento allegato al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

E' stato oggetto di iniziative di diffusione e di formazione del personale dipendente.

Formazione

Come previsto dalla legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, ogni Amministrazione Pubblica è tenuta a promuovere interventi formativi al personale dipendente.

Su proposta del Responsabile aziendale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità, l'Azienda ha promosso un ciclo di incontri formativi avviati sin dal gennaio 2014, con i seguenti obiettivi di fondo:

- sensibilizzare sul tema dell'integrità e del contrasto all'illegalità
- illustrare normative ed i sistemi di Trasparenza e di Anticorruzione
- relazionare sugli impegni assunti dall'Azienda con il Piano Anticorruzione ed il Programma Trasparenza
- illustrare il Codice di Comportamento
- indicare ambiti e modalità per la partecipazione ed il coinvolgimento di tutti gli operatori.

La partecipazione ai corsi è stata indicata per tutti i dirigenti e personale del comparto di qualsiasi area professionale aventi funzioni di responsabilità e a tutti gli operatori amministrativi, fermo restando che qualunque operatore poteva aderire all'iniziativa di formazione.

Il corso per ciascun partecipante è stato articolato su due incontri, uno dedicato al tema della Trasparenza e l'altro all'Anticorruzione (e Codice di Comportamento); ogni incontro di durata di 3 ore ha avuto la modalità della relazione frontale.

Tutti gli incontri hanno avuto come relatore il sottoscritto Responsabile aziendale, riferimento dunque anche del percorso formativo.

I corsi sono stati organizzati, dai rispettivi Uffici Formazione decentrati, col coordinamento dell'UO Formazione aziendale, in ciascuno dei quattro territori in cui è articolata l'Azienda e per i Servizi della sede centrale, per un totale di *n. 17 incontri nel periodo gennaio/giugno 2014*.

Le Strutture dei Dipartimenti Territoriali di Sanità Pubblica e Assistenziale Integrato Salute Mentale e Dipendenze Patologiche hanno fatto riferimento alle rispettive aree distrettuali.

Sulla base delle schede compilate dai partecipanti al termine di ogni incontro risulta:

- agli incontri dedicati ad Amministrazione Trasparente hanno partecipato n. 745 dipendenti
- agli incontri dedicati alla Prevenzione dalla Corruzione hanno partecipato n. 700 dipendenti

Il report complessivo dei corsi, comprese le valutazioni relative, è agli atti in Azienda presso l'UO Formazione.

Whistleblower (segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti)

Con l'introduzione dell'art. 54 bis nel decreto legislativo n. 165/2001, si prevede che il pubblico dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, al superiore gerarchico, all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, non può essere

sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie, dirette o indirette, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La disciplina introdotta con la legge n. 190 è stata inserita nel Codice di Comportamento aziendale approvato il 31 dicembre 2013, all'art.8, comma 6. I commi 3, 4, 5, indicano invece la *misura e la disciplina*, ossia le modalità di effettuazione della segnalazione:

“Fermo restando l’obbligo di denuncia all’autorità giudiziaria prevista dalle leggi vigenti, il dipendente può segnalare, in via riservata, situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza al dirigente o responsabile della struttura o servizio di appartenenza o a quello in cui si è verificata l’ipotesi di illecito. Il dirigente o responsabile trasmette, in via riservata, la segnalazione al Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione e può contestualmente attivare l’azione disciplinare secondo i disposti dei contratti collettivi ed il regolamento disciplinare aziendale.

Chiunque riceva le segnalazioni in argomento è tenuto all’obbligo della massima riservatezza, in particolare per le segnalazioni che potrebbero configurare eventuali ipotesi di corruzione.

Le segnalazioni possono pervenire in via anonima o da soggetti identificati o identificabili. I dirigenti o responsabili che ricevono segnalazioni anonime valutano, nel caso concreto, l’opportunità di trasmettere le segnalazioni medesime al Responsabile aziendale per la prevenzione della corruzione”.

Infine, si prevede che nell’ipotesi in cui il dipendente ritenga di aver subito discriminazioni, in conseguenza della segnalazione di illecito, questi possa informare il Responsabile per la prevenzione e il Comitato Unico di Garanzia, per le eventuali iniziative.

Ad oggi non risultano pervenute segnalazioni di alcun genere al Responsabile aziendale per la prevenzione della corruzione.

MISURE SPECIFICHE

Rotazione del personale

E' misura prevista nel Piano con riferimento alle seguenti unità organizzative, e secondo limiti e condizioni specificatamente previste:

Dipartimento Tecnico e delle Tecnologie:

- rotazione componenti interni delle commissioni giudicatrici nelle gare per la scelta del contraente col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

Dipartimento Sanità Pubblica:

- rotazione del personale dirigente e tecnico che effettua attività di vigilanza, presso i Servizi Veterinario e Igiene degli Alimenti
- rotazione del personale tecnico che effettua attività di vigilanza, presso il Servizio Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro.

Il monitoraggio è avvenuto mediante relazione dei rispettivi dirigenti responsabili di Servizio, rese in questo periodo, agli atti presso l'Ufficio del Responsabile, nelle quali si attesta la regolare attuazione della misura secondo le condizioni e le modalità previste nel Piano.

Regolamenti Area Risorse Umane

Si è previsto la verifica e l'aggiornamento delle disposizioni regolamentari sul tema delle incompatibilità in generale, con riferimento ai seguenti aspetti:

- Conferimento e autorizzazione incarichi
- Incarichi vietati ai dipendenti
- Inconferibilità per incarichi dirigenziali
- Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali
- Attività successive alla cessazione dal servizio (cd. pantouflage o revolving doors)
- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Sull'attuazione si segnala la proposta del Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo e conseguente adozione della *deliberazione n. 225 del 15.4.2014 "Integrazione del regolamento in materia di autorizzazioni allo svolgimento di attività ed incarichi compatibili con il rapporto di lavoro presso l'Azienda USL e anagrafe degli incarichi approvato con deliberazione n. 840 del 27.12.2012"*.

Protocolli di legalità/Patti di integrità

L'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012 prevede che "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara".

In base alla norma è possibile quindi che l'Azienda richieda ai partecipanti ad una gara la dichiarazione di osservanza di documenti in cui vengano

esplicitate regole e condizioni volte a prevenire fenomeni corruttivi, con contestuale indicazione nei bandi e avvisi che l'eventuale mancato rispetto comporta l'esclusione.

Sono attualmente efficaci il *“Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici”* e il *“Protocollo provinciale d'intesa contro il lavoro nero”*, sottoscritti da questa Azienda, unitamente ad altre amministrazioni pubbliche del territorio, con la Prefettura di Parma.

Il monitoraggio avvenuto, per relazione del direttore responsabile del Dipartimento Tecnico e delle Tecnologie, attesta che le disposizioni dei Protocolli sono state inserite nella documentazione di gara per lo svolgimento delle procedure bandite nel corso del 2014, con particolare riferimento alle gare di maggior rilievo economico ed organizzativo.

MISURE SPECIFICHE IN PROCESSI A RISCHIO

Si tratta delle *26 schede* contenute nel Piano per la prevenzione, in cui sono indicate misure per specifici processi a rischio.

Aree/Servizi/Processi

RISORSE UMANE

(Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo)

Processi:

1. Reclutamento del personale dipendente, libero professionale, collaboratori, borsisti:
procedura concorsuale/selezione per l'assunzione di personale dipendente, per l'attribuzione di incarichi libero professionali, di

collaborazione coordinata e continuativa, per l'attribuzione di borse di studio o tirocini formativi retribuiti

2. Gestione presenze/assenze:

gestione della registrazione presenze/assenze del personale dipendente/libero professionista/borsista/tirocinante o con altro contratto di collaborazione atipico

3. Procedimenti disciplinari:

gestione dei procedimenti disciplinari relativi al personale dipendente con rapporto di lavoro subordinato

4. Controllo autocertificazioni relative alla partecipazione a concorsi per assunzione, a benefici di legge e contrattuali:

tutte le procedure che prevedono la presentazione di autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto notorio da parte di dipendenti o di esterni all'Azienda

5. Procedure che prevedono la presentazione di autocertificazioni o autodichiarazioni sostitutive di atto notorio relativi ad incarichi di medicina convenzionata

AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI, FORNITURE E GESTIONE PATRIMONIO

(Servizi del Dipartimento Tecnico e delle Tecnologie: Attività Tecniche, Acquisizione Beni e Servizi, Logistica e Gestione e Monitoraggio Servizi esternalizzati, Risorse Informatiche e Telematiche)

Processi:

6. Acquisizione di Servizi

7. Affidamento lavori pubblici

8. Autorizzazione subappalti di servizi

9. Autorizzazione subappalti di lavori pubblici

10. Gestione inventario beni

11. Gestione della Cassa Economale Centrale

FINANZIARIA

(Servizio Risorse Economiche e Finanziarie)

Processi:

12. Verifica esenzioni ticket per età e reddito

FORMAZIONE

(Unità Operativa Formazione Aziendale)

Processi:

13. Individuazione docenti esterni, con remunerazione, per eventi formativi

OSPEDALI

(Presidio Ospedaliero Vaio/Borgo Val di Taro)

Processi:

14. Gestione delle liste d'attesa dei ricoveri ospedalieri per interventi chirurgici programmati

15. Accesso delle ditte di pompe funebri presso le camere ardenti degli ospedali

16. Utilizzo di campioni gratuiti di dispositivi medici

FARMACEUTICA

(Dipartimento Assistenza Farmaceutica)

Processi:

17. Funzioni di vigilanza:

ispezioni presso le farmacie convenzionate e grossisti di medicinali ad uso umano e gas medicali

18. Acquisto beni sanitari (farmaci, dispositivi medici e altro materiale sanitario di competenza della struttura di farmacia aziendale) non ricompresi nelle gare, e in economia

CURE PRIMARIE

(Distretti/Dipartimenti Cure Primarie)

Processi:

19. Assistenza protesica - Erogazione presidi
20. Rimborsi spese sanitarie agli utenti

SANITÀ PUBBLICA

(Dipartimento Sanità Pubblica)

Processi:

21. Servizio Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro (S.P.S.A.L.):
 - vigilanza sulle norme di igiene e sicurezza negli ambienti di lavoro, su base programmata
 - vigilanza sulle norme di igiene e sicurezza negli ambienti di lavoro, su domanda
 - indagini infortuni
 - indagini malattie professionali
22. Unità Operativa Impiantistica Antinfortunistica (U.O.I.A.):
 - verifiche sugli impianti presso imprese e strutture
 - vigilanza sulle norme di igiene e sicurezza sugli impianti
23. Invalidità Civile:
 - gestione delle liste d'attesa per la chiamata a visita

SALUTE MENTALE/DIPENDENZE PATOLOGICHE

(Dipartimento Assistenziale Integrato Salute Mentale/Dipendenze Patologiche)

Processi:

24. Erogazione sussidi assistenziali ed inserimenti socio-terapeutici con erogazione di sussidi assistenziali
25. Definizione della quota di compartecipazione alla spesa per prestazioni nei Livelli Essenziali di Assistenza residenziali - segmento socio sanitario

26. Inserimenti in progetti terapeutici compresi nei Livelli Essenziali di Assistenza Territoriale (budget di salute).

L'attuazione delle misure, in relazione alle condizioni, modalità, tempistica previste nelle rispettive schede di processo/misura, è attestata da specifiche relazioni dei dirigenti responsabili di unità organizzativa, acquisite nei giorni scorsi ed agli atti presso l'Ufficio del sottoscritto Responsabile.

Si conferma in questa sede che metodo ed attività svolta in attuazione delle misure specifiche previste, concordate lo scorso anno in incontri col Responsabile aziendale ed approvate dalla Direzione aziendale, hanno realmente contribuito al fondamento del sistema di prevenzione impostato, comportando quella sensibilizzazione al tema da considerarsi uno degli obiettivi prioritari.

ALTRE ATTIVITA'

Inconferibilità/Incompatibilità

La disciplina prevista dal *decreto legislativo n. 39/2013* è oggi applicata integralmente, sia come raccolta delle dichiarazioni nei momenti dovuti che come verifiche eseguite dal Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo.

Al conferimento dell'incarico dirigenziale è richiesta dichiarazione in ordine alla sussistenza o meno di cause di *inconferibilità*. Successivamente i servizi competenti procedono alle verifiche (presenza eventuali condanne od incarichi elettivi o in enti di diritto privato, secondo le condizioni previste nel decreto legislativo n. 39/2013).

In materia di *incompatibilità* sono stati effettuati n. 2 controlli generali, uno nel 2013 e uno nel 2014. Nessuna violazione accertata nel 2014.

Nel 2013 eseguite n. 3 contestazioni con conseguente rimozione cause incompatibilità (incarichi elettivi presso Comune di Fidenza).

Procedimenti disciplinari e contenzioso (monitoraggio)

Svolto tramite l' *Ufficio Procedimenti Disciplinari* il monitoraggio, per numero e tipologia dei procedimenti avviati, e loro eventuale esito, di fattispecie attinenti il sistema di prevenzione della corruzione ed il Codice di Comportamento.

Non si registrano casi di rilievo penale, e per fattispecie di illegalità legate all'ambito della prevenzione della corruzione.

Svolto tramite l'*U.O. Affari Legali* il monitoraggio, per numero e tipologia di contenziosi avviati e delle eventuali condanne, di fattispecie attinenti il sistema di prevenzione della corruzione ed il Codice di Comportamento.

Non si registrano casi di giudizi di rilievo penale, e per fattispecie di illegalità legate all'ambito della prevenzione della corruzione.

Dichiarazioni dei dirigenti sulla situazione patrimoniale e sui redditi

Tra i vari doveri previsti nel Codice di Comportamento, quello previsto nell'ultimo periodo dell'*art. 13, comma 3*, ricompreso nella parte generale approvata con D.P.R. n. 62/2013 e dunque valido per tutte le amministrazioni pubbliche:

“Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all’imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge”.

Dunque, tra i doveri, obblighi ed adempimenti previsti dal Codice nei confronti di tutti i dirigenti pubblici, dallo scorso anno sono dovute le dichiarazioni sulla situazione patrimoniale e sui redditi di ciascuno, con cadenza annuale; informazioni peraltro già dovute da anni da parte di tutti i dirigenti degli Enti Locali ai sensi della legge n. 127/1997, ed ora obbligo esteso a tutti i dirigenti (personale di ogni ruolo o professionalità avente qualifica dirigenziale) di tutte le amministrazioni pubbliche.

Con nota n. 71872 del 1.10.2014, a firma del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e del Direttore del Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo, al fine di agevolare l’adempimento dovuto a carico di ciascun dirigente dell’Azienda, è stato inviato un modulo da utilizzarsi per la dichiarazione, con tutte le spiegazioni del caso, anche di tipo operativo. Il termine per la consegna è stato indicato nel 1 dicembre 2014; la ricezione della documentazione è ancora in corso presso la segreteria del Servizio Risorse Umane.

AGGIORNAMENTI 2015

Annualmente occorre procedere all'aggiornamento del Piano per la Prevenzione della Corruzione e del Programma Trasparenza, in ragione di eventuali modifiche legislative ed organizzative, e con la possibile previsione di nuove ed ulteriori misure di prevenzione.

Allo scopo di predisporre le proposte dei documenti, da approvarsi entro il prossimo 31 gennaio 2015, sto effettuando in queste settimane gli incontri con i dirigenti responsabili dei Servizi e delle Strutture coinvolti, al fine di valutare e concordare attività e misure.

Le indicazioni per l'aggiornamento del *Programma Trasparenza*:

- *conferma del sistema del Piano triennale*
- *revisione e aggiornamento tabella delle competenze*

Le indicazioni per l'aggiornamento del *Piano Anticorruzione*:

- *conferma del sistema del Piano triennale*
- *conferma misure trasversali e generali*
- *completamento mappatura procedimenti*
- *completamento monitoraggi termini procedurali*
- *ulteriori interventi di formazione*
- *introduzione di nuove misure su processi specifici nelle seguenti aree:*

1. Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
2. Servizi del Dipartimento Tecnico e delle Tecnologie
3. Servizio Risorse Economiche e Finanziarie
4. Presidio Ospedaliero Vaio/Borgo Val di Taro
5. Dipartimento Assistenza Farmaceutica

6. Distretti/Dipartimenti Cure Primarie
 7. Dipartimento Sanità Pubblica
 8. Dipartimento Assistenziale Integrato Salute Mentale/Dipendenze Patologiche.
-

INDICE

Il momento pag. 2

La Relazione pag. 3

Il sistema pag. 4

Il sistema aziendale pag. 6

- Piano Triennale Aziendale per la Prevenzione della Corruzione 2014/2016
- Responsabile aziendale e Referenti
- Coordinamento Anticorruzione/Trasparenza/Performance
- Responsabilità
- Processo di gestione del rischio

Le misure di prevenzione, le attività, i monitoraggi pag. 11

Misure trasversali

- Trasparenza
- Coordinamento Anticorruzione/Trasparenza/Performance
- Monitoraggio dei termini procedurali
- Rete referenti

Altre misure generali

- Codice aziendale di Comportamento
- Formazione
- Whistleblower (segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti)

- Procedimenti disciplinari e contenzioso (monitoraggio)

Misure specifiche

- Rotazione del personale
- Regolamenti Area Risorse Umane
- Protocolli di legalità/Patti di integrità

Misure specifiche in processi a rischio

- I 26 processi considerati

Altre attività

- Inconferibilità/Incompatibilità
- Procedimenti disciplinari e contenzioso (monitoraggio)
- Dichiarazioni dei dirigenti sulla situazione patrimoniale e sui redditi

Aggiornamento 2015

pag. 30

15 dicembre 2014

Giovanni Bladelli

Responsabile aziendale per la Prevenzione della Corruzione e per la
Trasparenza