



## **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, PER LA TRASPARENZA E PER L'INTEGRITA'**

### **Relazione sulle attività svolte**

Con la presente si informa il Consiglio circa le attività svolte nel corso del 2015 in relazione al Piano triennale per la prevenzione della corruzione, per la trasparenza e l'integrità 2015 - 2017, approvato con delibera del CDA n. 3/2015 datata 9/02/2015.

Per completezza e chiarezza, si premette quanto segue: con delibera n. 25 del 7 aprile 2014 il CDA ha identificato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza il Direttore Generale. Il Direttore nell'ambito della funzione cui trattasi provvede all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione alla corruzione. Il piano infatti deve essere modificato su proposta del Responsabile quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, comma 10, lettera a) e comunque entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Il Direttore Generale attualmente in carica è stato assunto, a seguito di concorso pubblico, con decorrenza 1° giugno 2014. La prima revisione del piano triennale è stata sottoposta al Consiglio che l'ha approvata con deliberazione n. 3 del 9/2/2015, a pochi mesi dall'insediamento del nuovo direttore.

Si riepilogano di seguito obiettivi ed attività previsti per il primo anno del piano 2015-2017:

- Aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza ed integrità redatti in un unico documento che verrà pubblicato al fine di diffonderne i contenuti e favorirne l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati;
- Approvazione del Regolamento di organizzazione;
- Verifica della presenza consolidata già prima dell'entrata in vigore della legge 190/2012 di misure ispirate all'integrità e alla prevenzione della corruzione all'interno delle regolamentazioni esistenti;
- Approvazione di una nuova regolamentazione dell'accoglimento degli ospiti, rimarcando come già le regole in essere per la selezione degli ospiti da ricoverare fossero ispirate ad integrità e prevenzione della possibilità che gli accoglimenti potessero recare vantaggi privati a persone interne all'Azienda;
- Perfezionamento del sito istituzionale ai contenuti previsti dal presente piano;
- Potenziamento strumenti di comunicazione e forme di coinvolgimento (convegni, opuscoli, notizie ed informazioni on line);
- Aggiornamento e formazione del personale;
- Verifiche ed eventuali integrazioni.

Rispetto a tale elencazione si riferisce quanto di seguito:

Nel corso del 2015, il Direttore Generale ha provveduto ad avviare un processo di riorganizzazione complessiva dell'ente, con lo scopo di adeguare il sistema organizzativo e

gestionale al perseguimento degli obiettivi indicati dall'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'ASP. L'azione si è articolata a 360 gradi investendo sia la parte amministrativa che quella relativa al Servizio ed ha coinvolto -e continua a coinvolgere- tutte le funzioni aziendali. Il processo di riorganizzazione ha incontrato alcune difficoltà anche connesse alle numerose assenze -seppur giustificate- di personale amministrativo e socio assistenziale / sanitario, con conseguenti ritardi nell'attuazione dei programmi e necessità di riprogrammazione di alcuni interventi.

Il piano triennale 2016 – 2018, è stato formulato anche alla luce di quanto sopra ma non modifica sostanzialmente il precedente, semplicemente lo aggiorna per la parte relativa alla pianificazione delle attività, in relazione alle priorità scelte per gli adeguamenti. Il responsabile ha analizzato la mappatura dei rischi connessi alle attività relative a ciascun servizio e ne ha proposto l'aggiornamento, come da allegato A), in funzione della probabilità che l'evento accada e della gravità del danno che ne può derivare.

Come previsto, il Responsabile ha verificato l'attuazione del piano per determinarne l'efficacia ed idoneità (art. 1, comma 10, lettera a). L'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lettera b) non è stata praticabile visto l'esiguo numero di risorse disponibili, ma sono state assicurate le altre misure indicate al punto 4) MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE del piano triennale, in particolare con rilevazioni a campione:

- ha verificato che i provvedimenti conclusivi relativi ai procedimenti amministrativi correlati fossero stati assunti preferibilmente in forma di atto amministrativo;
- ha verificato che atti e provvedimenti adottati fossero corredati da idonea documentazione e ne ha verificato la corrispondenza;
- ha verificato che all'interno degli atti di nomina dei commissari di concorso e gara interni all'ASP non avessero mai avuto comportamenti tali da ritenere che la loro attività nell'ambito della specifica commissione potessero essere inficiate da comportamenti rilevanti ai fini del presente Piano;
- ha avviato procedimenti disciplinari *in caso di violazione dei doveri di comportamento* per condotte illecite e /o inadeguate rispetto al codice di comportamento e del codice etico aziendale;

Per quanto attiene la formazione, il Responsabile ha programmato la sua partecipazione insieme a quella dell'addetto che si occuperà di anticorruzione e di trasparenza ad un corso entro i primi mesi del 2016. Sarà cura del Direttore Generale estendere i contenuti rilevanti al personale coinvolto in attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, in vista della stesura del regolamento della formazione che individuerà i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare a detti programmi sul tema dei reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare dei contenuti della Legge 190/2012.

Sono stati oggetto di monitoraggio a campione i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti ovvero che sono interessati a procedimenti di autorizzazione o concessione, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione.

Si è verificato che il ricovero degli ospiti segue le regole ispirate ad integrità e prevenzione della possibilità che gli accoglimenti possano recare vantaggi privati a persone interne all'ASP; è stata predisposta la bozza revisionata del regolamento dell'accoglimento ospiti che è in fase di perfezionamento per la presentazione al Consiglio.

Vista l'inesistenza del regolamento di organizzazione dell'ASP e considerata più in generale l'assenza di regolamenti aggiornati si è proceduto ad individuare quelli più rilevanti per iniziare l'attività di necessario aggiornamento. Nel 2015 sono stati portati a completamento alcune importanti attività: prima adozione del regolamento privacy, redazione ed aggiornamento di alcuni regolamenti interni e procedure di rilevanza interna ed esterna. Si ritiene che tale azione sia propedeutica a quella di stesura del regolamento di organizzazione, programmata per il 2016,

a riorganizzazione conclusa, anche a seguito dell'inserimento del collaboratore amministrativo, posto attualmente vacante.

Nel corso del 2015 si è provveduto alla realizzazione del nuovo sito istituzionale, che mira ad agevolare l'accessibilità alle informazioni diviso per target e nel quale è attivo anche il link al programma della trasparenza, i cui contenuti sono stati per lo più inseriti. E' attualmente in corso la verifica da parte del Responsabile della completezza dei dati e della tempestività negli aggiornamenti. A tale scopo si fissa una riunione entro la fine di febbraio 2016 con i responsabili degli uffici per completare l'attività di monitoraggio ed adottare le conseguenti azioni correttive.

In corso d'anno si è provveduto alla stesura ed approvazione della Carta dei servizi, resa disponibile sul sito, dove sono stati inseriti i moduli di segnalazione/reclamo e il questionario di soddisfazione dei servizi offerti. Inoltre l'ASP ha organizzato momenti di dialogo e confronto con il personale e con i famigliari, al fine di migliorare lo scambio di informazioni ed aumentarne il coinvolgimento.

Si ritiene che l'insieme di tutte queste azioni abbiano raggiunto lo scopo di

- ✓ Agevolare le relazioni con i destinatari dei servizi, con i cittadini e tutti i soggetti comunque interessati, anche grazie all'attivazione di forme di partecipazione e collaborazione;
- ✓ Raggiungere un buon livello di trasparenza finalizzato a dare adeguata comprensione dell'attività dell'Azienda alla collettività;
- ✓ Facilitare modalità di comunicazione volte a migliorare la partecipazione dei portatori di interesse e che siano rispettose della tutela della privacy.

ASP è consapevole che di fronte a sé ha un percorso notevole di formalizzazione di buone pratiche e di regolamenti e si sta adoperando al massimo per raggiungere lo scopo, in tempi ragionevoli, anche alla luce della volontà di perfezionare quanto prima il sistema che cristallizza i principi e gli strumenti necessari per migliorare la lotta alla corruzione.

In tal senso l'ASP ha adottato il codice etico, nel quale si ribadiscono i valori e i principi di correttezza e trasparenza e di integrità a cui tutti (lavoratori, anziani, fornitori ecc) devono adeguarsi.

Paluzza, 15 dicembre 2015

Il Responsabile  
della prevenzione della corruzione  
e della trasparenza  
dott.ssa Chiara Franceschini