

TAVOLA I

Obiettivi della strategia aziendale di prevenzione della corruzione

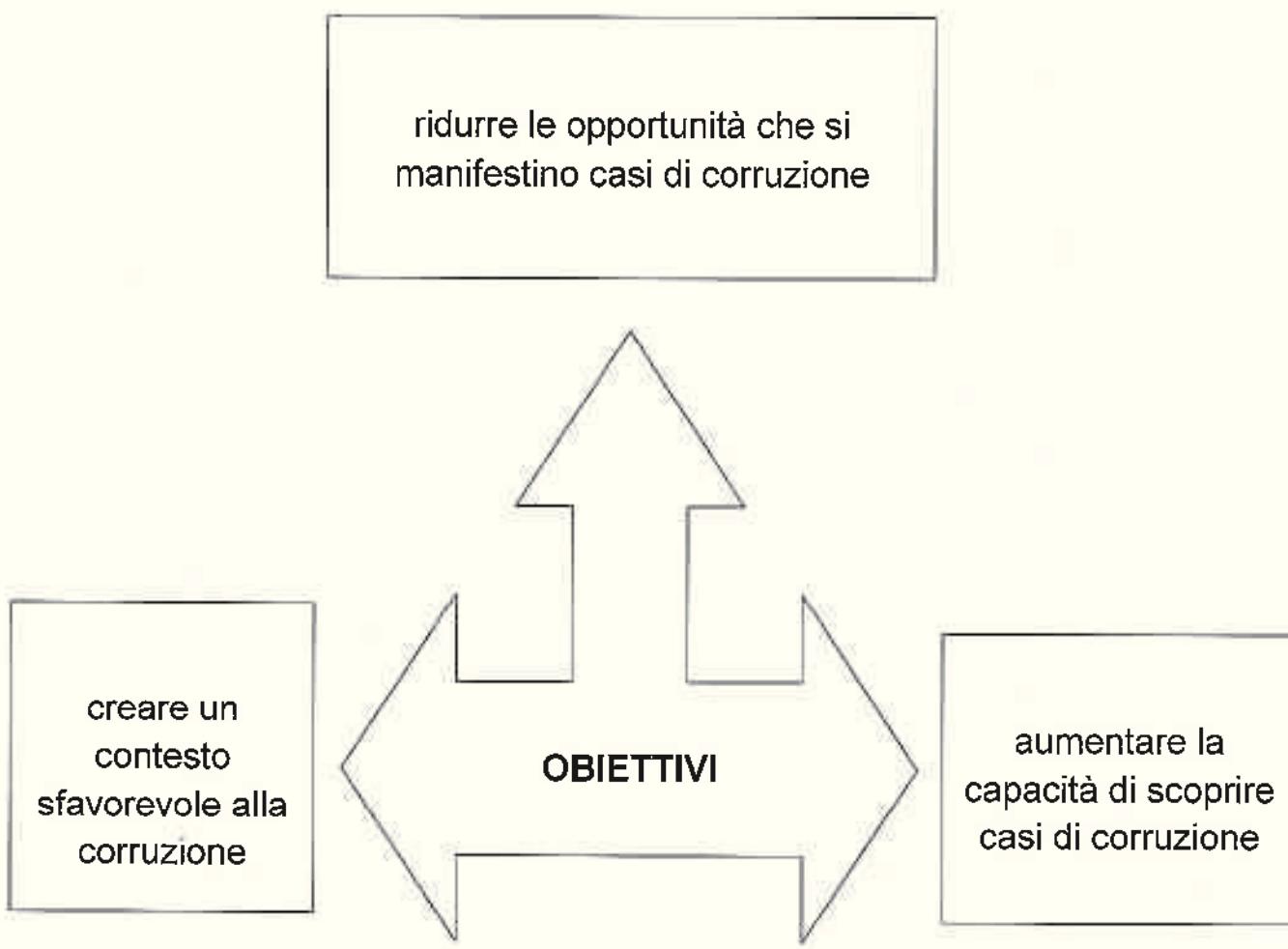




TAVOLA II

SOGGETTI ISTITUZIONALI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

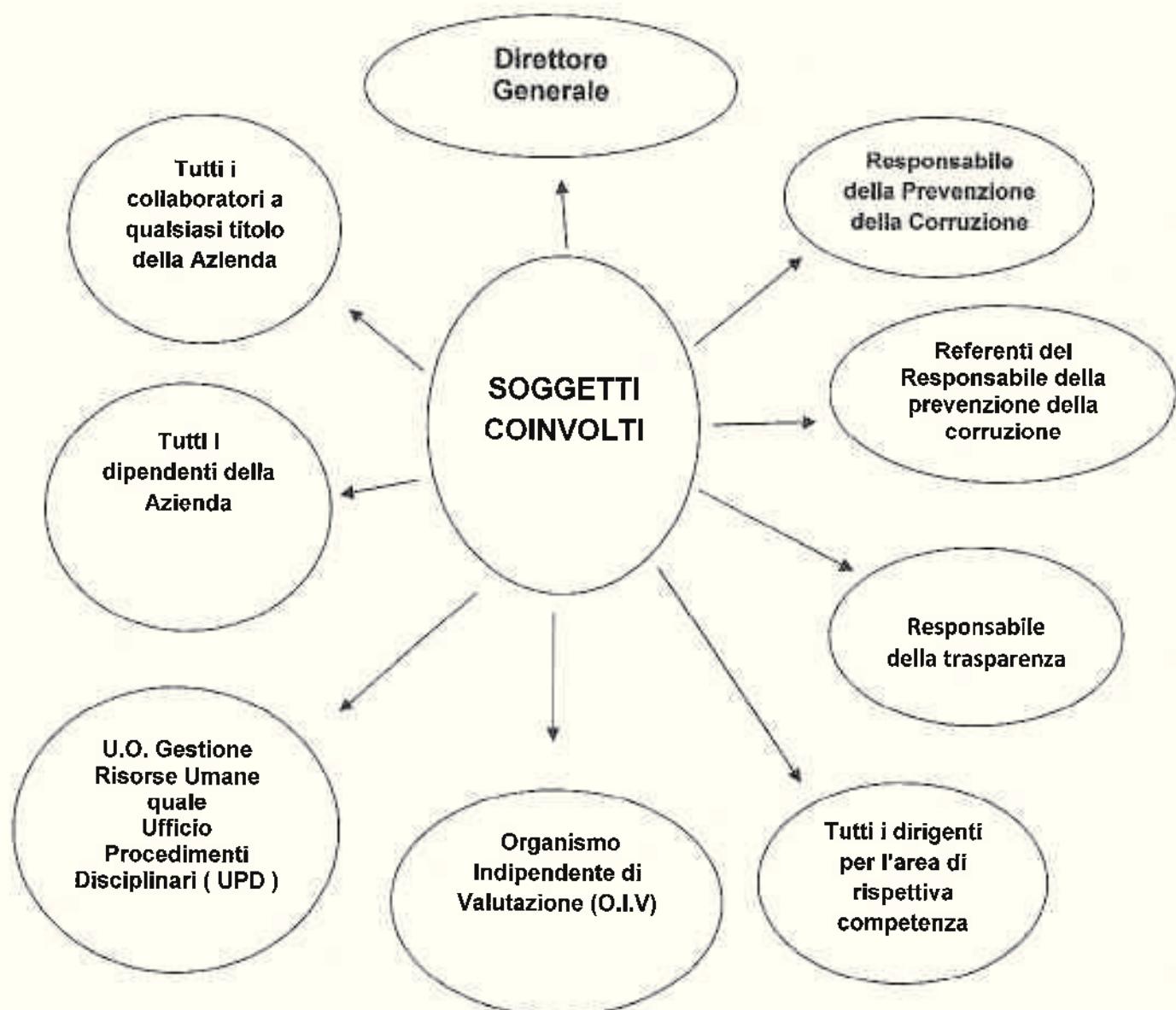




TAVOLA III

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Riferimenti normativi

Art. 1, commi 5 e 8, L. 190/2012

Misure da attuare

Adozione del P.T.P.C. che:

- individua aree a rischio
- individua per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi
- programma iniziative di formazione
- individua i Referenti e i soggetti tenuti a relazionare al Responsabile della prevenzione della corruzione
- individua per ciascuna misura di prevenzione il responsabile
- il termine per l'attuazione
- individua misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle contenute nel P.T.P.C.
- definisce misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C.
- individua modalità e tempi di attuazione delle altre misure di carattere generale contenute nella L.190/2012

Termine da rispettare

31 gennaio di ogni anno

Soggetti competenti

- Direttore Generale
- Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione
- Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)
- I Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche
- Tutti i dirigenti
- Tutti i dipendenti





SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Matera - Via Montescaglioso 75100 Matera

TAVOLA IV

SOGGETTI CONSULTATI NELL'ELABORAZIONE DEL P.T.P.C. AZIENDALE

Presidente CSV BASILICATA
Via Mazzini n° 5 1 **POTENZA**
Al Responsabile Delegazione di MATERA
Alla Sig.ra Tarsia Maria Antonietta
Tribunale Per i Diritti del Malato c/o
Presidio Ospedaliero Policoro
Alle Segreterie Sindacali Provinciali
CGIL - Via De Ruggieri n° 3 MATERA
CISL Via Don Minzoni 10 MATERA
UIL Via Annimziatella MATERA
Alla Associazione ADICOMSUM
Via Don Minzoni n° 10 **MATERA**
Alla Associazione FEDERCONSUMATORI
Via Lucana n° 157
MATERA
Alla Associazione ALTROCONSUMO
Via Cappelluti n° 3 **MATERA**

Soggetti
consultati

Hanno formulato
suggerimenti che
sono stati valutati in
sede di elaborazione
del P.T.P.C.

I presenti alla consultazione diretta, oltre alla
consultazione sul Sito Web aziendale, hanno
apprezzato l'iniziativa, hanno formulato osservazioni
dirette in sede pubblica ma non hanno proferito
suggerimenti

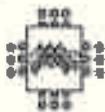


TAVOLA V

Area di rischio del P.T.P.C.

aree di rischio obbligatorie ex lege

- Il P.N.A. ha individuato le seguenti Aree di rischio e relativi Processi connessi:
- A) Area: acquisizione e progressione del personale:**
1. Reclutamento;
 2. Progressioni di carriera;
 3. Conferimento di incarichi di collaborazione
- B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture**
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
 3. Requisiti di qualificazione;
 4. Requisiti di aggiudicazione;
 5. Valutazione delle offerte;
 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
 7. Procedure negoziate;
 8. Affidamenti diretti;
 9. Revoca del bando;
 10. Redazione del cronoprogramma;
 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
 12. Subappalto;
 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
- C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto
- D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

aree di rischio ulteriori

Nel P.T.P.C. sono altresì individuate le seguenti ulteriori aree:

Area Assistenza Sanitaria di Base (Coordinamento Attività Territoriale e Distretti)

1. Area Direzione Sanitaria Ospedaliera
2. U.O.C. Farmacia Ospedaliera
3. U.O.C. Farmacia Territoriale
4. U.O. Gestione Risorse Finanziarie
5. U.O. Gestione del rischio clinico e Medicina Legale
6. Dipartimento di Prevenzione della Sanità e Benessere Animale :
 - Area A – Area della Sanità Animale
 - Area B - Area dell'Igiene della produzione, Trasformazione, Commercializzazione, Conservazione e Trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati
 - Area C - Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche
7. Dipartimento di Prevenzione della Salute Umana :
 - U.O. SIAN - Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione
 - U.O. S.I.S.P. - **Servizio di Igiene Epidemiologia e Sanità Pubblica**
 - U.O. SPILL - Servizio di Prevenzione, Protezione e Implantistica nei luoghi di lavoro
 - U.O. - Medicina del Lavoro e Sicurezza Ambientale



TAVOLA VI

ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA

Riferimenti normativi

- D.lgs. n. 33/2013
- Art. 1 commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34 L. n. 190/2012
- Capo V della L. 241/1990

Misure obbligatorie da attuare

Pubblicazione nel sito istituzionale aziendale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Azienda secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti

Misure ulteriori da attuare

Il P.T.P.C. dell'Azienda Sanitaria Locale di Matera individua specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli ordinariamente prescritti da disposizioni di legge. Tali ulteriori e specifici obblighi di trasparenza consistono:
a) nella pubblicazione, entro il 15 dicembre di ciascun anno, a cura del Servizio Formazione, sul sito web aziendale, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, degli esiti delle procedure di formazione del personale svolte ai sensi del piano;
b) nella pubblicazione, entro il 15 dicembre di ciascun anno, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, sul sito web aziendale, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, delle risultanze degli interventi organizzativi realizzati dalle strutture aziendali, ai sensi del piano, per assicurare il rigoroso rispetto della legge e l'osservanza della massima trasparenza nella formazione, nella attuazione e nel controllo delle decisioni;
c) nella pubblicazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, sul sito web aziendale, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, delle risultanze delle attività svolte per monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Terme da rispettare

Decorrenza immediata, con riproduzione della misura nell'ambito del P.T.P.C.

Soggetti competenti

- Direttore Generale
- Responsabile della trasparenza
- Tutti i Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche, per l'area di rispettiva competenza
- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione
- O.I.V.)

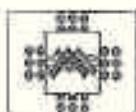


TAVOLA VII

CODICI DI COMPORTAMENTO

Riferimenti normativi

- Art. 54, D. Igs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012
- D.P.R. 62/2013
- Codice di comportamento dell'A.S.L. Matera

Misure da attuare

- Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice generale adottato con d.P.R. 62/2013
- Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice
- Verifica annuale dello stato di applicazione del Codice attraverso l'U.P.D.
- Aggiornamento delle competenze dell'U.P.D. alle previsioni del Codice
- Monitoraggio annuale sulla attuazione del Codice

Termine da rispettare

180 giorni dalla data di entrata in vigore del Codice approvato con d.P.R. 62/2013, con riproduzione della misura nell'ambito del P.T.P.C.

Soggetti competenti

- Direttore Generale
- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Responsabile della trasparenza
- O.I.V.
- U.P.D.



TAVOLA VIII

ROTAZIONE DEL PERSONALE

Riferimenti normativi

- art. 1 comma 4, lett. e) L. 190/2012
- art. 1 comma 5, lett. b) L. 190/2012
- art. 1 comma 10, lett. b) L. 190/2012
- art. 16, comma 1, lett. I-quater del D. lgs. 165/2001
- P.T.P.C. dell'Azienda

Misure da attuare

- rispetto delle direttive interne adottate per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione, tra cui quelle che prevedono:
 - la individuazione di modalità di attuazione della rotazione
 - la previsione della rotazione come criterio per il conferimento degli incarichi
 - la regola della revoca o della assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare

Termine da rispettare

Decorrenza immediata, con riproduzione della misura nell'ambito del P.T.P.C.

Soggetti competenti

- Direttore Generale
- Direttore dell'U.O. Gestione Risorse Umane
- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione
- Tutti i Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche

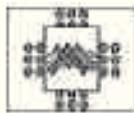


TAVOLA IX

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

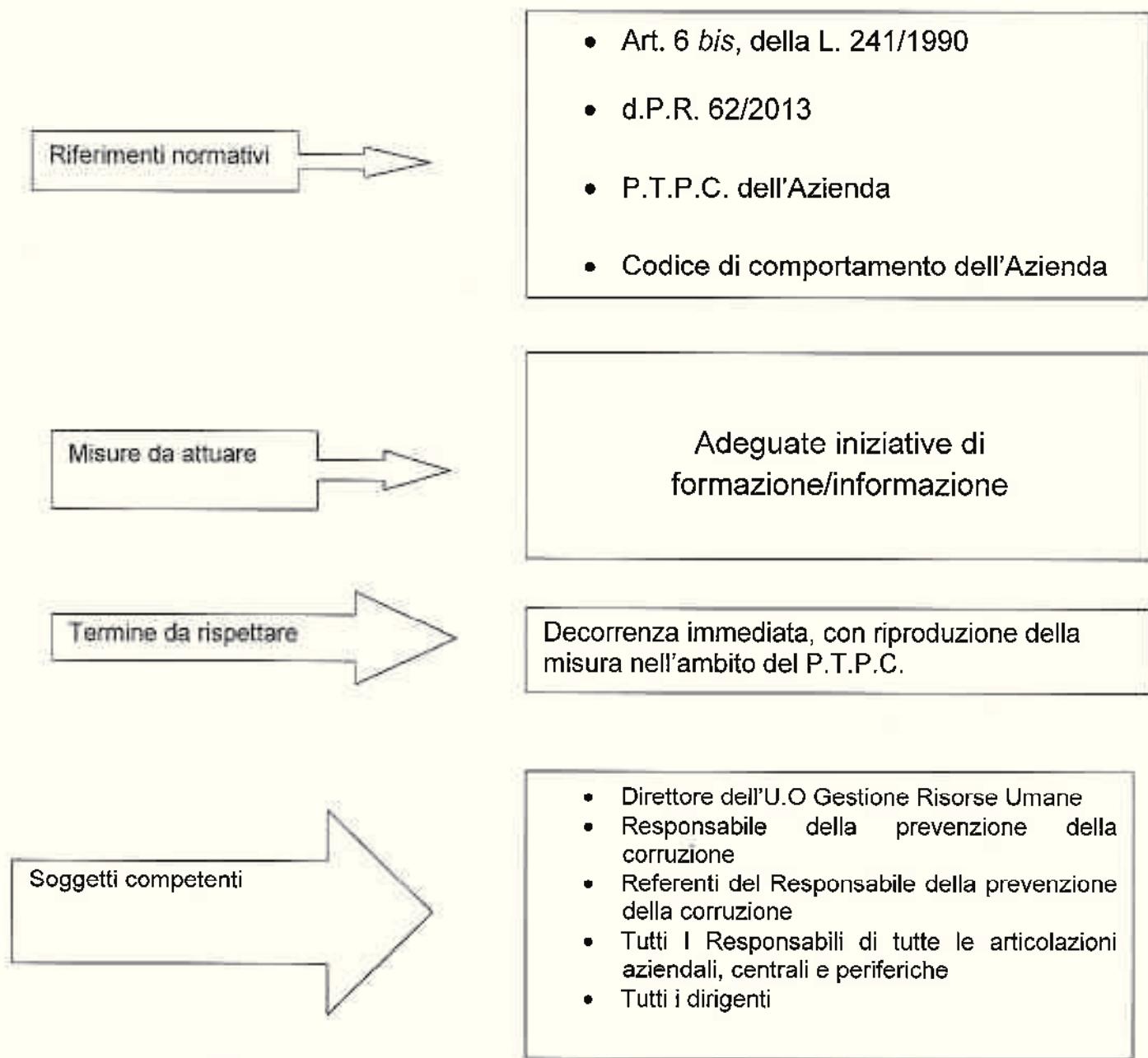




TAVOLA X

CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI

Riferimenti normativi

- Art. 53, D. lgs. 165/2001, come modificato dall'art.1, comma 42, della L. 190/2012
- Art. 1, comma 58 *bis*, della L. 662/1996
- Regolamentazione aziendale
- P.T.P.C dell'Azienda

Misure da attuare

rispetto della regolamentazione aziendale contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi

Termine da rispettare

decorrenza immediata delle previsioni della regolamentazione aziendale, da adottarsi entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori del tavolo tecnico e comunque non oltre 180 giorni dalla data della Intesa in sede di Conferenza Unificata (24 luglio 2013)

Soggetti competenti

- Direttore Generale
- Direttore dell'U.O. Gestione Risorse Umane
- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Tutti i Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche
- Tutti i dirigenti

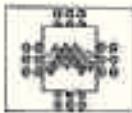


TAVOLA XI

INCONFERIBILITA' INCARICHI DIRIGENZIALI

Riferimenti normativi

- Capi II, III e IV del D.lgs 39/2013
- Artt. 15, 17, 18 e 20 del D.lgs 39/2013
- P.T.P.C. dell'Azienda

Misure da attuare

- rispetto delle direttive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi
- rispetto delle direttive interne affinché gli interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico: dichiarazione che deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Azienda

Termine da rispettare

Decorrenza immediata, con riproduzione della misura nell'ambito del P.T.P.C.

Soggetti competenti

- Direttore Generale
- Direttore dell'U.O. Gestione Risorse Umane
- Direttore della Servizio Relazioni con il Pubblico
- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione
- Tutti i dirigenti



TAVOLA XII

INCOMPATIBILITA' PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI

Riferimenti normativi

- Capi V e VI del D.lgs. 39/2013
- Artt. 15, 19 e 20 del D.lgs. 39/2013
- P.T.P.C. dell'Azienda

Misure da attuare

- rispetto delle direttive interne per effettuare controlli su situazioni di incompatibilità e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo
- rispetto delle direttive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi

Termine da rispettare

Decorrenza immediata, con riproduzione della misura nell'ambito del P.T.P.C.

Soggetti competenti

- Direttore Generale
- Direttore dell'U.O. Gestione Risorse Umane
- Tutti i Dirigenti
- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione



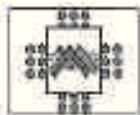


TAVOLA XIII

ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO

Riferimenti normativi

- Art 53 comma 16 *ter* D. Lgs 165/2001 aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera I, della L. 190/2012
- P.T.P.C. dell'Azienda

Misure da attuare

- rispetto delle direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per adottare le conseguenti determinazioni
- rispetto delle direttive, secondo cui:
 - il Direttore dell'U.O. Gestione Risorse Umane dell'Azienda è tenuto ad assicurare che nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
 - i Direttori delle UU OO. Attività Tecnica e Provveditorato (Servizio Acquisizione Beni e Servizi) sono tenuti ad assicurare che nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad *ex* dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; all'esatto rispetto di tale previsione sono tenuti tutti gli altri Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche, in presenza di analoghi procedimenti amministrativi ascritti alla loro responsabilità;
 - sia fornita tempestiva Informativa dei fatti al Direttore dell'U.O. Affari Generali e Legali dell'Azienda, affinché si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli *ex* dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, D. Lgs. n. 165/2001.

Terme da rispettare:

Decorrenza immediata, con riproduzione della misura nell'ambito del P.T.P.C.

Soggetti competenti

- Direttore dell'U.O. Gestione Risorse Umane
- i Direttori delle UU.OO. Attività Tecnica e Provveditorato (Servizio Acquisizione Beni e Servizi)
- Direttore dell'U.O. Affari Generali e Legali
- Tutti i Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche, in presenza di situazioni di specie
- Responsabile della prevenzione della corruzione

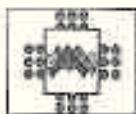
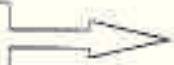


TAVOLA XIV

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.

Riferimenti normativi



- Art. 35 *bis*, D. lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012
- Art. 1, commi 3, 15, 17, 18 e 20, L. 190/2012
- Art. 16, comma 1, lett. I *quater*), D.lgs. 165/2001
- Capo II del D.lgs 39/2013
- P.T.P.C. dell'Azienda

Misure da attuare



- rispetto delle direttive interne per effettuare controlli su precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo
- rispetto delle direttive interne per adeguamento degli atti di interpello per conferimento di incarichi

Termine da rispettare



Decorrenza immediata, con riproduzione della misura nell'ambito del P.T.P.C.

Soggetti competenti



- Direttore Generale
- Direttore dell'U.O. Gestione Risorse Umane
- Direttore del Servizio Acquisizione Beni e Servizi
- Tutti i Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche, in presenza di situazioni di specie
- Responsabile della prevenzione della corruzione

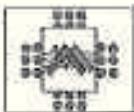


TAVOLA XV

TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA ILLECITI (c.d. WHISTLEBLOWER)

Riferimenti normativi

- Art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 51, della L. n. 190/2012
- P.T.P.C. dell'Azienda

Misure da attuare

- rispetto degli obblighi di riservatezza introdotti nel P.T.P.C.
- sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni

Termine da rispettare

Decorrenza immediata, con riproduzione della misura nell'ambito del P.T.P.C.

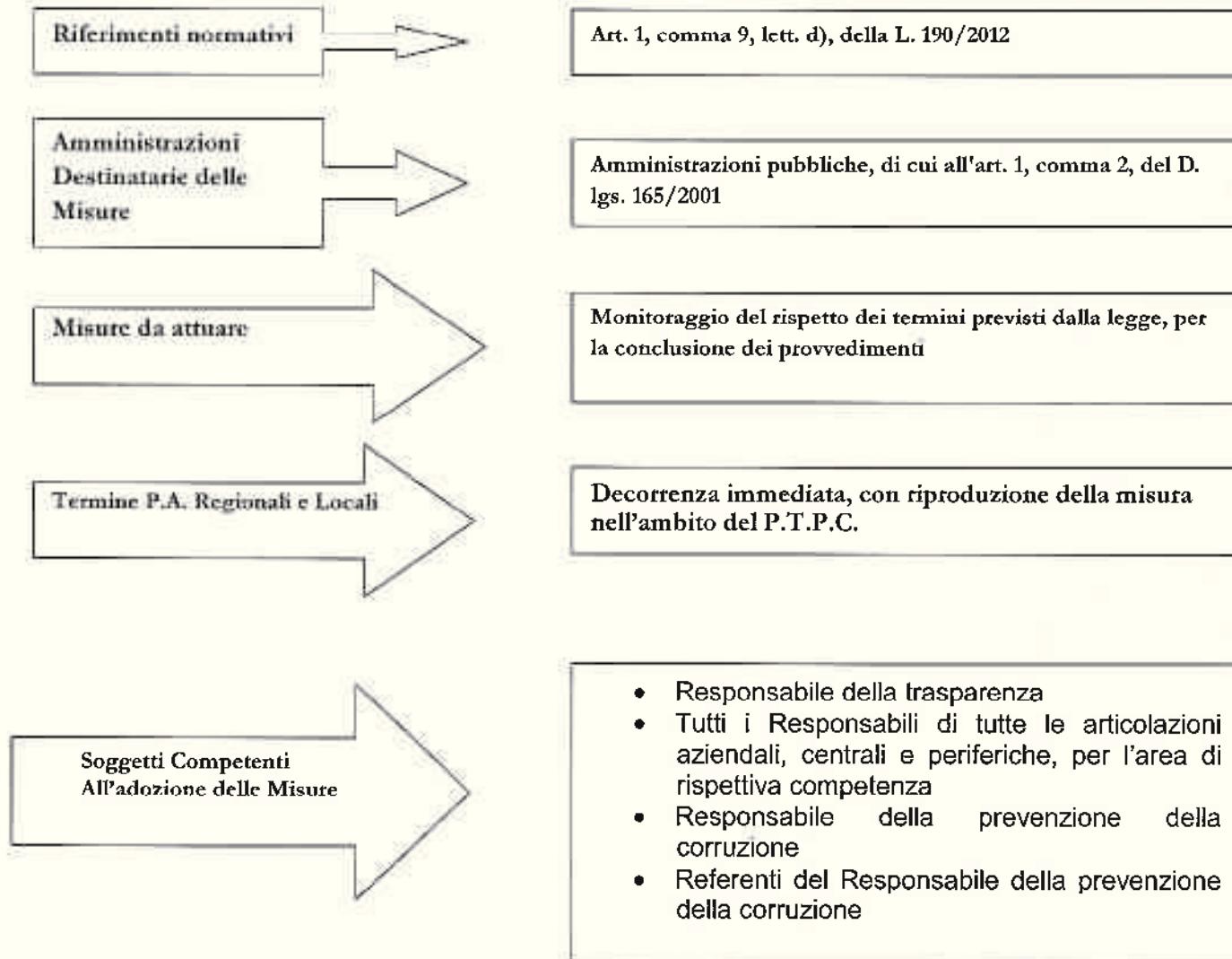
Soggetti competenti

- Direttore del Sistema Informatico Automatizzato (SIA)
- Direttore del Servizio Formazione ECM e Tirocini
- Direttore della U.O.C. Relazioni con il Pubblico
- Direttore del Servizio Affari Generali e Legali
- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Responsabile della trasparenza
- U.P.D.
- Tutti i Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche
- Tutti i dirigenti



TAVOLA XVI

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI



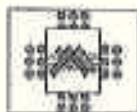


TAVOLA XVII

PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Riferimenti normativi

Art. 1, comma 17, della legge 190/2012

P.T.P.C. dell'Azienda

Misure da attuare

- predisposizione ed utilizzo protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse
- inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Termine da rispettare

Decorrenza immediata, con riproduzione della misura nell'ambito del P.T.P.C.

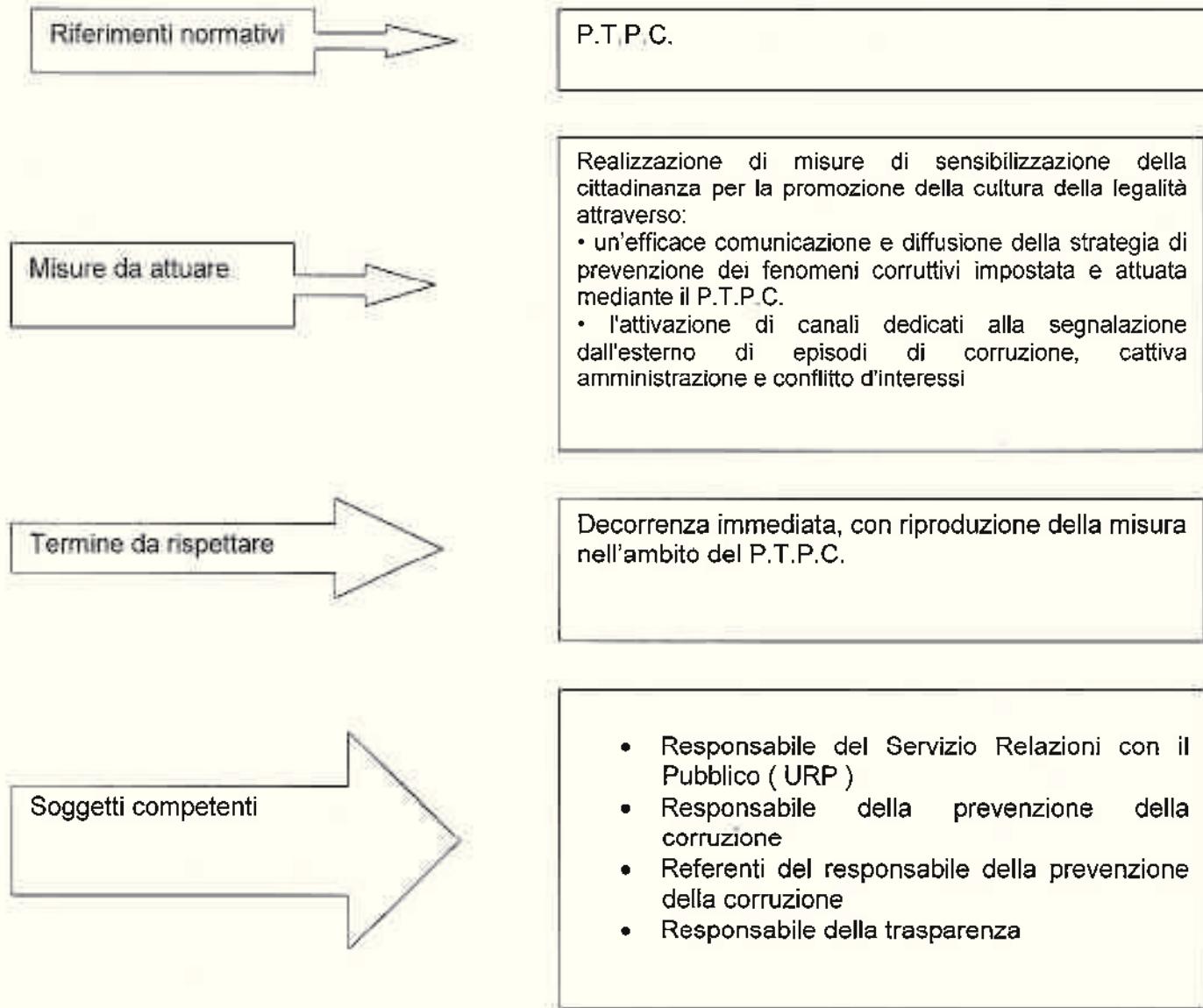
Soggetti competenti

- Direttori UU.OO. Attività Tecnica e del Servizio Acquisizione Beni e Servizi (Provveditorato)
- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione
- Tutti i Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche, in presenza di situazioni di specie



TAVOLA XVIII

AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE



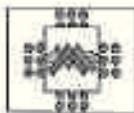


TAVOLA XIX

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Riferimenti normativi

Art. 1, comma 9, lett. d), della L. 190/2012

P.T.P.C. dell'Azienda

Misure da attuare

- Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti.
- Monitoraggio dei procedimenti al fine di verificare che l'iter di formazione delle decisioni, la fase di attuazione delle stesse, nonché quella del controllo, si svolgano nel rigoroso rispetto della legge e nell'osservanza della dovuta trasparenza dell'intero procedimento.

Terme da rispettare

Decorrenza immediata, con riproduzione della misura nell'ambito del P.T.P.C.

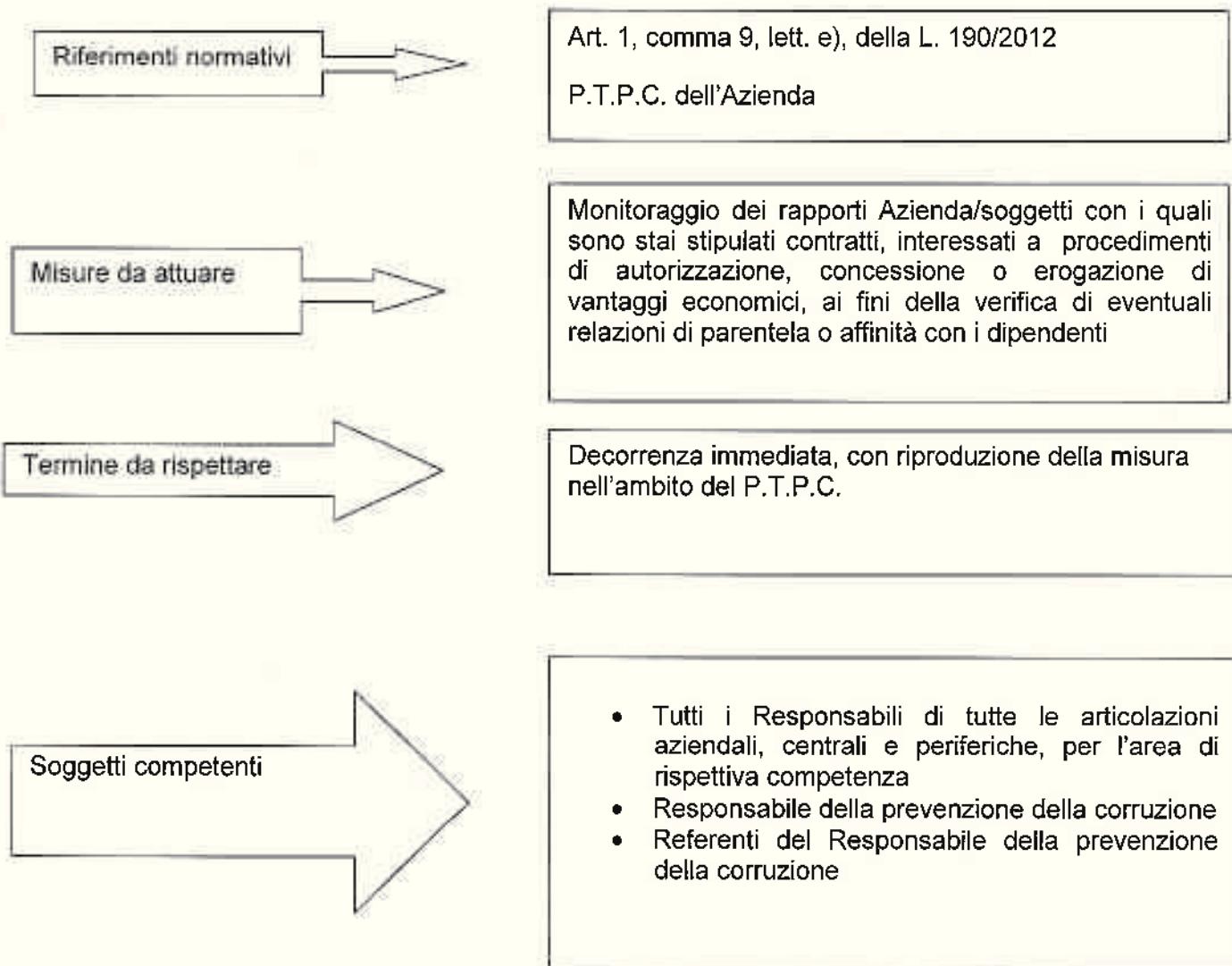
Soggetti competenti

- Tutti i Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche, per l'area di rispettiva competenza
- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Responsabile della trasparenza



TAVOLA XX

MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AZIENDA/SOGGETTI ESTERNI



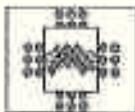


Tavola XXI

Misure ulteriori per la prevenzione della corruzione del P.T.P.C. aziendale

Riferimenti normativi

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Misure da attuare, termine da rispettare e soggetti competenti

1. la intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 4649 del d.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445/2000);
2. istituzione di un nucleo ispettivo per i controlli interni;
3. la previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario; misura da attuarsi - con decorrenza immediata - da parte dei Responsabili di tutte le articolazioni aziendali, centrali e periferiche, a vario titolo competenti.
4. la individuazione di "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'Azienda su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62/2013); misura da attuarsi - entro il mese di dicembre 2014 - da parte dei dirigenti che compongono l'U.P.D..
5. l'inserimento di apposite disposizioni nel Codice di comportamento aziendale per fronteggiare situazioni di rischio specifico.
6. potenziamento, nell'ambito delle strutture esistenti della rete U.R.P. dell'Azienda, degli uffici per curare il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici aziendali competenti;
7. lo svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Azienda, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali; misura da attuarsi - con effetto immediato - da parte della Direzione Strategica dell'Azienda.
8. la implementazione, nell'ambito delle risorse disponibili, delle procedure di informatizzazione di gestione del personale; misura da attuarsi - entro dicembre 2014 - da parte del Direttore dell'U.O. Gestione Risorse Umane e del Direttore dell'U.O. Sistemi Informatici Automatizzati (SIA).