



IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

Presso Direzione Amministrativa - Presidio Ospedaliero Policoro
Via Salerno – 75025 Policoro Tel. 0835/986325 Fax. 0835/986403
e-mail: responsabileanticorruzione@asmbasilicata.it
PEC Aziendale: diramm.po.policoro@pec.asmbasilicata.it

Prot. n. *20170003413*

del *17/01/2012*

Al Direttore Generale
Dr. Pietro QUINTO
All' OIV
(Organismo Indipendente di Valutazione)
Matera

E, p.c.

Al Direttore Amministrativo
Al Direttore Sanitario

Al Dirigente U.O. URP - Responsabile per la Trasparenza
Dr.ssa Maria Malvasi
Al Dirigente U.O. Formazione - ECM - Tirocini
Dr.ssa Maria Bubbico
Al Dirigente U.O. Controllo di Gestione
Dr.ssa Giuliana Di Grottole
Al Dirigente U.O. Gestione Risorse Umane
Dr.ssa Maria Benedetto
Matera

OGGETTO: PTPC 2016/2018. Relazione Annuale sull'esito dell'attività svolta.

In ossequio a quanto previsto dall'art. 1 c. 14 della L. 190/2012 si trasmette, allegata alla presente, la Relazione Annuale recante i risultati dell'attività svolta quale rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite, per l'anno 2016, dal PTPC 2016/2018 approvato con deliberazione n. 101/2016.

La Relazione è stata predisposta sulla Scheda Standard pubblicata dall'ANAC in data 5.12.2016 e riporta una Scheda Anagrafica contenente informazioni relative al RPC, una Scheda contenente considerazioni generali relative a valutazioni del RPC in ordine all'effettiva attuazione del PTPC e un Foglio relativo alle "Misure Anticorruzione".

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

Cordiali Saluti

**IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**
Dr. Rocco Ierone

Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	Denominazione Amministrazione/ Società/Ente	Nome RPC	Cognome RPC	Data di nascita RPC	Qualifica RPC	Data inizio incarico di RPC	Il RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza: (Si/No)	Organo d'indirizzo (solo se RPC manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPC è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPC	Data inizio vacanza RPC (solo se RPC è vacante)
1178540777	ASM MATERA	ROCCO	IERONE	02/03/1957	DIRETTORE U.O.C. PRESIDIO OSPEDALIERO	02/04/2013	NO						

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)	
1.A	<p>Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate</p>	<p>A1) ATTUAZIONE DEL PIANO EFFICACE NELLA FASE DI COSTRUZIONE CON INDIVIDUAZIONE DELLE ULTERIORI AREE DI RISCHIO (SPECIFICITA' AZIENDALE). EFFICACE PARTECIPAZIONE DEI SINGOLI DIRIGENTI COINVOLTI NELLA FASE DI GESTIONE DEL RISCHIO ATTRAVERSO LA MAPPATURA DEI PROCESSI, ANALISI DEI (RISCHI) PROCESSI, IDENTIFICAZIONE E VALUT. RISCHI E IDENTIFICAZIONE MISURE. BUON LIVELLO DI REALIZZAZIONE DELLE MISURE ULTERIORI PROPOSTE. EFFICACE IL METODO UTILIZZATO PER LA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO.</p> <p>A2) ROTAZIONE..... WISTLEBLOWING..... PROTOCOLLI DI INTEGRITA' E LEGALITA'...</p> <p style="text-align: right;">A3) A4)</p>

I.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC	LA PARTE DEL PIANO ATTUATA PARZIALMENTE E COMUNQUE CON DIFFICOLTÀ E' QUELLA RELATIVA AL COINVOLGIMENTO DEGLI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNQUE IN RAPPORTO CON LA ASM (MEDICI CONVENZIONATI - STRUTTURE PRIVATE CONVENZIONATE - FORNITORI -)
I.C	Ruolo del RPC - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Il maggior impulso il RPC l'ha dato nella fase iniziale di Mappatura dei Processi attraverso una partecipazione attiva a tutte le fasi della procedura con l'organizzazione di Incontri Dedicati singolarmente ad ogni U.O. fino alla conclusione di ciascun processo di mappatura (I.A MAPPATURA DEI PROCESSI, ANALISI DEI (RISCHI) PROCESSI, IDENTIFICAZIONI E VALUT. RISCHI E IDENTIFICAZIONE MISURE). L'attività di impulso e coordinamento del RPC si è concretizzata attraverso le continue sollecitazioni "formali" di richiamo all'applicazione delle misure da ogni singola U.O. individuata con il diretto coinvolgimento del Dirigente della stessa (note protocollate ed indirizzate singolarmente a ciascun dirigente di U.O. con specificazione delle misure adottate da porre in essere o da implementare). Maggiore efficacia ha avuto l'impulso da parte del RPC con l'attivazione di software dedicati al monitoraggio dell'ATTUAZIONE DEL PTPC e Realizzazione delle misure (es. Dichiarazione pubblica di interessi - Adozione modulo Agenas, Adozione Regolamento per l'applicazione della Misura della Rotazione - Attivazione percorsi di formazione).

1.D	<p>Aspetti critici del ruolo del RPC - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC</p>	<p>I fattori critici riguardano vari aspetti: 1) Individuazione di RPC in capo ad un dirigente con Atto del Direttore Generale (suo datore di lavoro nonchè datore e valutatore di conferimento o conferma "incarico") (RPC, vedi l.. 231/01) 2) Assegnazione della Responsabilità in via "aggiuntiva " ai molteplici adempimenti e responsabilità già assegnati (Direzione Amm.va Presidio Ospedaliero Unificato - Tre Presidi - Direzione Amm.va Distrettuale Area Territoriale - Responsabile Amm.vo REMS - Responsabile adempimenti connessi agli infortuni); 3) Nessuna previsione di retribuzione "certa" dell'incarico aggiuntivo che non può essere agganciato alla produttività (fondi esuriti c/o utilizzati per altri istituti contrattuali); non è garantito neanche il rimborso dei costi della copertura assicurativa stipulata; 4) assegnazione di personale di supporto sulla carta ma non realmente, attesa la scarsità di figure amm.ve dovute al blocco del turn-over.</p> <p>LA PREVISIONE DELLA UNIFICAZIONE DELLE FIGURE DI RPC E RT PORTERA' ALLA SOLUZIONE DEL PROBLEMA ATTESA LA SOSTANZIALE INCOMPATIBILITA' DELLO SCRIVENTE CON LA FUNZIONE DI RPC TENUTO CONTO CHE LE COMPETENZE SONO TUTTE GESTIONALI E, QUINDI, COME PREVISTO DAL REDIGENDO PTPC 2017/2019, LA COLLEGARTE ASSOLVERA' PER IL PROSSIMO ANNO ANCHE AL COMPITO DI RPC, IN MODO DA ADERIRE ALLE NUOVE DISPOSIZIONI DI UNIFICARE LA FIGURA.</p>
-----	--	--

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 16/01/2017 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La presente scheda è compilata dal RPC delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2016 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, successivo aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) e alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 8/2015, secondo quanto previsto dalle disposizioni transitorie (paragrafo 6).

ID	Domanda	Risposta (<i>inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate</i>)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC		
2.A.1	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	X	L'attività di controllo del RPC si è concretizzata, nei primi sei mesi dell'anno, attraverso le continue sollecitazioni "formali" di richiamo all'applicazione delle misure da ogni singola U.O. individuata con il diretto coinvolgimento del Dirigente della stessa (note protocollate ed indirizzate singolarmente a ciascun dirigente di U.O. con specificazione delle misure adottate da porre in essere o implementare). Nella seconda metà dell'anno attraverso un applicativo informatico di monitoraggio costruito in house. Le sollecitazioni hanno determinato l'applicazione, nella maggior parte dei casi, delle misure previste.
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi (più risposte sono possibili)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Arearie di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2016 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Si (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		
2.D.1	Si (indicare le modalità di integrazione)	X	Il PTPC prevede come sistema di controllo interno il Nucleo Ispettivo Interno. Con deliberazione n 901 del 30.07.2014 avente ad oggetto " P.T.P.C. 2014/2016 Legge 190 del 6.11.2012. Istituzione Nucleo Ispettivo Interno" è stato istituito il Nucleo Ispettivo Interno. Con deliberazione n. 1278 del 13.11.2014 è stato approvato il Regolamento del Nucleo Ispettivo Interno. Con DELIBERAZ. N. 1459 DEL. 20.12.2016 è STATA MODIFICATA la composizione del Nucleo Ispettivo Interno.
2.D.2	No (indicare la motivazione)		

21	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
21.1	Si	X	
21.2	No non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		
21.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		
21.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		
21	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):		Il giudizio è positivo. Il riscontro positivo scaturisce dall'impulso dato dal RPC nella fase iniziale di Mappatura dei Processi attraverso una partecipazione diretta ed attiva a tutte le fasi della procedura con l'organizzazione di Incontri Dedicati singolarmente con ogni U.O. fino alla conclusione di ciascun processo di mappatura (LA MAPPATURA DEI PROCESSI, ANALISI DEI RISCHI) PROCESSI, IDENTIFICAZIONE E VALUT. RISCHI E IDENTIFICAZIONE MISURE).
3	MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)		
3.A.1	Si	X	
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
3.B	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttori che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)	X	UFFICIO URP. NESSUNA SEGNALAZIONE.
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)	X	<p>U.O. GESTIONE RISORSE UMANE Automazione acquisizione in automatico e programmazione dello scarico dagli orologi marcatempo. Avviata e conclusa l'acquisizione in automatico e programmazione dello scarico dagli Orologi sul sistema "Rilevazione Presenze". Dematerializzazione "rilevazione presenze" Analizzata ed in parte avvata nella procedura "Rilevazione Presenze WEB", anticipando un processo di "dematerializzazione" a cui le Aziende dovranno aderire, la possibilità da parte dei dipendenti di effettuare richieste di permessi via WEB. Le richieste all'inizio possibile saranno: Mancata timbratura, ferie, permessi Legge 104, tutti quei permessi che non necessitano di documentazione Integrazione "rilevazione presenze". Terminata l'integrazione della procedura "Rilevazione Presenze" con la procedura "Giuridico" e "Pagine", in tal senso si è già provveduto a realizzare un documento secondo il nuovo atto aziendale. Tale fase è fondamentale considerando tutta una serie di flussi informativi verso i vari Ministeri (non da ultimo l'adempimento di trasmissione al Ministero della Sanità circa il M.R.A. Monitoraggio Rete Assistenza).</p> <p>DIREZIONE STRATEGICA Digitalizzazione della Gestione documentale (Processo di Dematerializzazione per l'adozione degli atti amministrativi).</p>
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		

3C.	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):	X	Sono state adottate quasi tutte le misure di cui all'Aggiornamento 2015 dalle due UU.OO. Interessate, Gestione Attività Tecniche e Provveditorato, unitamente al protocollo di legalità; sono risultate tutte efficaci in quanto garanzia di trasparenza e regolarità procedurale.
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"		
4.A.1	Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)		
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTI con riferimento all'anno 2016		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTI con riferimento all'anno 2016	X	
4.B	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico		
4.B.1	Si (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.B.2	No	X	
4.C	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		
4.C.1	Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	X	Il monitoraggio sulla pubblicazione è effettuato su tutti gli obblighi secondo le indicazioni dello scadenzario.
4.C.2	No, anche se era previsto dal PTI con riferimento all'anno 2016		
4.C.3	No, non era previsto dal PTI con riferimento all'anno 2016		
4.D	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:		Il giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza è altamente positivo. La difficoltà da superare è il maggior coinvolgimento dell'editor, quale figura di riferimento, per ogni Unità Operativa, delegata alla trasmissione dei dati.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5.A.1	Si	X	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTI con riferimento all'anno 2016		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTI con riferimento all'anno 2016		
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	X	Webinar - FORMIZ
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	X	TIA Soi
5.C.5	Formazione in house	X	RPC - RT - Soggetto esterno esperto di trasparenza
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti:	X	È stata efficace in quanto è stata rivolta al personale (dirigenti e non) appartenente alle Arce a Rischio. I contenuti sono stati operativi, finalizzati all'utilizzo dei software a disposizione per l'attuazione del PTI e T...

6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6 A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6 A.1	Numero dirigenti o equiparati		N. 512
6 A.2	Numero non dirigenti o equiparati		N. 1.793
6 B	Indicare se nell'anno 2016 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.		
6 B.1	Si (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari)	X	<p>Nell'ultimo triennio (2014-2016), è stata realizzata una particolare attività di Rotazione del Personale Dirigente e del Comparto, che ha visto interessate anche le Aree di Rischio individuate dal PNA; in particolare è stato disposto l'avvicendamento del Dirigente della U.O. Provveditorato (Area: affidamento di lavori, servizi e forniture), del Dirigente dell' U.O. Gestione Risorse Umane (Area: acquisizione e progressione del personale), del Dirigente dei Servizi Sanitari, l'avvicendamento di personale amministrativo tra le varie UU.OO. del Dipartimento Amm.vo, dovuto ad una riorganizzazione delle UU.OO., conseguente al subentro di una nuova Direzione Strategica.</p> <p>Alla luce della Deliberazione n. 831/2016, con deliberazione n. 1165/2016 ASM è stato adottato il Piano Aziendale di Rotazione, con il quale è stata regolamentata l'attuazione della misura della Rotazione. In conseguenza di ciò è stato attivato un programma di formazione.</p>
6 B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
6 B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
6 C	Indicare se l'ente, nel corso del 2016, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2016)		
6 C.1	Si	X	
6 C.2	No		
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7 A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:		
7 A.1	Si (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		
7 A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016	X	L'Ufficio ha ritenuto sufficiente la dichiarazione di insussistenza resa ai sensi di legge
7 A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
7 B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali;		E' stato disposto, da parte del RPC, per l'anno 2017 la verifica delle dichiarazioni rese attraverso la richiesta della documentazione
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8 A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
8 A.1	Si (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	X	
8 A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
8 A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
8 B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		Per l'anno 2016 l'Ufficio preposto ha ritenuto sufficiente la dichiarazione di insussistenza resa ai sensi di legge. Per l'anno 2017 c'è stato disposto, da parte del RPC, la verifica delle dichiarazioni rese attraverso la richiesta della documentazione prodotta.

9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.A.1	Si	X	
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
9.B	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.C.1	Si (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No	X	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Si	X	
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2016		
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		
10.C.1	Documento cartaceo		
10.C.2	Email		
10.C.3	Sistema informativo dedicato	X	N.B. Riservato al personale dipendente con garanzia di anonimato
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione		
10.D.1	Si, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No	X	
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	Si (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione		
10.F.1	Si (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No	X	

10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:		<p>Il PTPC prevede alla Sez. Terza par. 3.44 di provvedere ad informare i dipendenti sull'importanza dello strumento c.d. "Whistleblowing" e sul loro diritto ad essere tutelati nel caso di segnalazione di presunte azioni illecite.</p> <p>In tal senso è stato predisposto un idoneo sistema per la segnalazione, predisponendo un modulo da compilare da parte del dipendente/whistleblower, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 54 bis del D.Lgs n. 165/2001 introdotto dall'art. 1 c. 51 della L. 190/2012 di Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.</p> <p>E' stato realizzato un sistema informatico di segnalazione che non espone il segnalante alla presenza fisica nell'ufficio ricevente e convoglia le segnalazioni all'unico destinatario (il Responsabile della prevenzione della corruzione).</p> <p>Il sistema consente l'identificazione e la posizione del segnalante solo in caso di necessità, ossia in presenza di situazioni legali che rendono indispensabile rilevarne l'identità.</p> <p>La misura del "Whistleblowing" è riservata al solo personale dipendente dell'ASM di Matera.</p>
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	Si	X	
11.A.2	No (indicare la motivazione)		
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	Si	X	
11.B.2	No		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.C.1	Si (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.C.2	No	X	
11.D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11.D.1	Si (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		
11.D.2	No		
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		<p>Il Codice di Comportamento è stato elaborato secondo le indicazioni contenute nel DPR 62/2013 avendo cura di adeguare il Codice medesimo al contesto aziendale con la previa valutazione ed approvazione dell'OIV.</p> <p>N.B.: Si provvederà ad introdurre previsioni più specifiche sulla base delle indicazioni che perverranno dalle linee guida in corso di emanazione (ad oggi in consultazione).</p>
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.A	Indicare se nel corso del 2016 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	X	
12.B	Indicare se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Si (indicare il numero di procedimenti)		

12 B.2	No	X	
12 C.	Se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12 C.1	Si, multa (indicare il numero)		
12 C.2	Si, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12 C.3	Si, licenziamento (indicare il numero)		
12 C.4	Si, altro (specificare quali)		
12 D.	Se nel corso del 2016 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12 D.1	Si, peculato - art. 314 c.p.		
12 D.2	Si, Concussione - art. 317 c.p.		
12 D.3	Si, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12 D.4	Si, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.		
12 D.5	Si, Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.		
12 D.6	Si, induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.		
12 D.7	Si, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.		
12 D.8	Si, Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.		
12 D.9	Si, altro (specificare quali)		
12 D.10	No	X	
12 E.	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):		
13	ALTRÉ MISURE		
13 A.	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):		
13 A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13 A.2	No	X	
13 B.	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:		
13 B.1	Si (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13 B.2	No	X	
13 C.	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:		
13 C.1	Si (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13 C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato		
13 C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato	X	

13.D	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)		
13.D.1	Si, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Si, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	X	
13.E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		Le misure introdotte sono efficaci. Nella formulazione del PIPPC 2016/2018 si è tenuto conto di tutte le indicazioni e sollecitazioni provenienti dalla Determinazione n. 12/2015 e dalla Deliberazione n. 831/2016 di approvazione del nuovo PNA. Sono state inserite tutte le misure obbligatorie previste dal PNA oltre a ulteriori misure relative alle Arce a Rischio aggiuntive. Ovviamente il PIPPC non poteva essere omnicomprensivo e, per sua stessa natura, si presta ad una implementazione continua e dinamica alla luce di nuovi eventi e nuove indicazioni normative e regolamentari.