



Antonio Cardarelli
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE



Prot. n. 0002076

Napoli, 15.12.2015

AL COMMISSARIO STRAORDINARIO

S E D E

OGGETTO: Relazione sull'attività svolte dall'Ufficio
Anticorruzione nell'anno 2015.

PREMESSA

La presente relazione sintetizza il quadro delle iniziative messe in atto nell'anno 2015 dall'Ufficio Anticorruzione al fine di contribuire a prevenire l'insorgenza dei fenomeni di corruzione, come previsto nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2015-2017 approvato con delibera del Commissario Straordinario n. 55 del del 30.1.2015.

Tutte le iniziative intraprese sono state studiate per migliorare la strategia di lotta all'illegalità, nell'ambito di questa Azienda.

La Scrivente, Responsabile dell'anticorruzione, si è avvalsa delle seguenti risorse:

- Responsabile della Trasparenza
- Gruppo di Supporto Permanente, costituito dai Referenti del Responsabile Anticorruzione:
 - Direttori di Dipartimenti
 - Direttori di UOSC Mediche e Sanitarie
 - Direttore Direzione Medica di Presidio
 - Dirigente Direzione Infermieristica
 - Dirigente Servizio Prevenzione e Protezione
 - Direttori di UOSC Amministrativi e Tecnici

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E COINVOLGIMENTO

Il RAC ha ritenuto di fondamentale importanza il coinvolgimento dei Dirigenti e degli Operatori addetti alle attività a rischio, per continuare nel corso del 2015 l'attività di sensibilizzazione già avviata nel corso del 2014. Con l'adozione del primo PTPC di cui alla deliberazione n.250 del 18.4.2014, verso i vertici aziendali ed il personale sulle disposizioni normative in materia di anticorruzione, e relative indicazioni applicative dell'ANAC e del Dipartimento della Funzione Pubblica.

ATTIVITA' SVOLTA DAL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

- Riunioni con i componenti della Direzione Strategica.
- Incontri con il Responsabile Sistemi Informatici in ordine al monitoraggio delle misure e procedure poste in essere ai fini della prevenzione dei rischi di corruzione, come previste dal Piano Aziendale, in alcune aree a rischio: rendere funzionale le casse automatiche per favorire il pagamento senza l'intervento degli operatori addetti alle casse tiket (maneggio denaro al CUP); uso delle tecnologie ai fini personali (computer, telefoni, fotocopiatrici etc...; gestione dei cartellini presenze/assenze e dell'orario di lavoro del personale.
- Riunioni con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per monitorare le modalità di organizzazione per la prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro e le procedure avviate per la rimozione dell'amianto.
- Relazioni sulle attività svolte dal Responsabile della Trasparenza sull'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" organizzata in sottosezioni, all'interno delle quali sono state inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.Lgs n. 33 /2013.
- Riunione con il Responsabile ALPI sulle attività della Libera Professione: dalla prenotazione al pagamento del compenso, intervenendo con apposita Commissione alla contestazione della violazione del regolamento e relative sanzioni.
- Trascrizione alla UOSC Controllo di Gestione, organo di supporto alle attività OIV, della segnalazione in ordine al mancato invio alla UOSC GRU dei curricula da parte di alcuni Dirigenti, più volte sollecitati, al fine di inserirlo quale elemento negativo nell'ambito della valutazione delle Performance degli stessi Dirigenti.

PERFORMANCE

Sono stati pubblicati sul sito web in "Amministrazione trasparente", nella sezione predisposta "performance", i documenti di seguito riportati:

- Piano delle Performance
- Relazione sulla Performance
- Ammontare complessivo dei premi
- Dati relativi ai premi
- Benessere organizzativo
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance
- Documento dell'OIV di valutazione della Relazione sulla Performance
- Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.

PERSONALE

In merito ai controlli sulla effettiva presenza del personale in servizio è stata adottata una procedura di controllo unitaria per assicurare omogeneità presso tutte le strutture. Il programma di rilevazione presenze/assenze denominato "GOP" è gestito dai Direttori di Struttura e dai CPSE Coordinatori, e controllato dalla Direzione Medica di Presidio e dalla Direzione Infermieristica.

Si è proceduto all'istallazione di un programma sulla rete informatica finalizzata all'assegnazione a tutti i dipendenti di una mail personale. L'e-mail aziendale costituisce uno strumento efficace, veloce e sicuro con cui l'Azienda può diffondere capillarmente informazioni, circolari, cedolini paga ed ogni altra notizia interessi il personale.

Si rappresenta che risultano in servizio al 31.12.2015 n. 2908 dipendenti.

L'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione nell'Azienda nel 2015 è stata realizzata anche attraverso i controlli operati dal Collegio Sindacale e dall'O.I.V. nell'ambito delle proprie competenze.

PROVVEDIMENTI

Risultano pubblicati, mediante il collegamento all'albo pretorio, on-line gli elenchi sia delle deliberazioni che delle determinazioni dirigenziali adottate nell'anno 2015; inoltre, si sta valutando con la Segreteria Generale unitamente al Direttore UOC SIA le modalità per agevolare l'accesso anche ai contenuti delle delibere/determine, attinenti la Direzione Strategica, di alta programmazione.

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

- Ha svolto attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Azienda Ospedaliera degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Ha segnalato all'Organismo Indipendente di valutazione (Nucleo di Valutazione e alla Direzione Strategica i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Ha controllato e assicurato il regolare svolgimento dell'accesso civico in base a quanto stabilito dal D.Lgs. 33/2013.
- A causa di hacheraggio da parte di ignoti artefici del danneggiamento del sito, denunciato dal Commissario Straordinario al Commissariato P.S. di Napoli, si stanno effettuando le verifiche in ordine al ripristino per l'accesso alle pubblicazioni d'obbligo.

ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDERS

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico nell'anno 2015 è stato a disposizione dei cittadini per dare informazioni e per raccogliere segnalazioni o reclami.

Le iniziative di ascolto dei "portatori di interesse", saranno ulteriormente implementate e integrate.

BANDI DI CONCORSO

Sono stati regolarmente pubblicati, sul sito aziendale, Bandi di Avvisi di Mobilità, Bandi di Avvisi Pubblici per conferimento Incarichi a tempo determinato, Bandi di Selezione Interna per affidamento



incarichi ecc. Sono state, altresì, regolarmente pubblicate tutte le Commissioni dei relativi Avvisi/Concorsi.

AFFIDAMENTO DEI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

Confronto con il Responsabile Acquisizione Beni e Servizi e Attività Tecniche Manutentive in ordine al monitoraggio delle misure e procedure

poste in essere al fine della prevenzione dei rischi di corruzione come previsti dal PTPC.

Il Responsabile ha rappresentato le misure di prevenzione applicate:

- Adozione di un regolamento interno, quale strumento di controllo sulle procedure di gara per l'aggiudicazione di appalti.
- Aggiornamento del capitolato speciale e del disciplinare di gara con l'assunzione dell'obbligazione, da parte di ciascun concorrente, ad osservare tutte le disposizioni e principi contenuti in esso.
- Adozione di un protocollo di legalità, ai sensi dell'art. 53 D.Lgs 165/2001: per un controllo delle dichiarazioni rese in caso di aggiudicazione di contratto quale vincitore di gara

SVOLGIMENTO DI INCARICHI O ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

Nel PTPC 2016/2018 saranno aggiornati gli schemi di negozi giuridici, aventi ad oggetto l'affidamento a terzi di beni e servizi o lavori, recependo nei testi contrattuali i divieti e le modifiche introdotte dall'art. 53, co. 16 ter del D.Lgs. 165/2001.

La Responsabile della Prevenzione della Corruzione CONFERMA alcune UOSC, come già individuate dalla legge 190/12, tra le Aree con attività a maggior rischio di corruzione (Economico-Finanziarie e della Contabilità; Acquisizione Beni e Servizi; Gestione Attività Tecniche Manutentive; Gestione Giuridica-Settore Concorsi; Affari Generali).

Sono state sottoposte a controllo, a campione, alcuni provvedimenti delle Strutture di cui sopra e le relative determine. Pagamento delle gare di appalto per lavori di ristrutturazione o di manutenzione, gare per l'affidamento dei servizi informatici, gare per acquisti di materiale e servizi, e contratti con le Società di Assicurazioni, di seguito elencati:

- Gara per l'aggiudicazione di contratti assicurativi (danni contro terzi, sinistri ecc.) - Affari Generali -

Il RAC ha chiesto spiegazioni giacché l'assicurazione-polizza vigente non appariva conveniente per effetto dell'elevatissima franchigia. Ha suggerito, pertanto, alcune soluzioni come la nomina di un Broker (incarico di brokeraggio assicurativo) prima di bandire una nuova gara d'appalto. Nelle more l'Azienda non ha proceduto a prorogare il precedente contratto e si è convenuto di procedere, unitamente alla Direzione e Direttori UOSC Amministrative, all'autoassicurazione.



- Aggiudicazione gara d'appalto nuova Ditta di Pulizie Romeo.
Il RAC con nota prot. n.0001978 dell'1.12.2015 ha provveduto a chiedere chiarimenti per l'elevata differenza di spesa tra la Ditta Florida (già aggiudicataria negli anni precedenti di contratto con l'Azienda) e l'attuale Ditta Romeo (aggiudicataria dell'attuale contratto con l'Azienda) che prevede un forte ribasso nell'offerta quantificabile in circa 20 milioni di euro in cinque anni. Sono ancora in corso le verifiche.
- Rimozione pannelli amianto dalla facciata esterna del Padiglione "L" (DEA).
Il RAC ha chiesto chiarimenti al Responsabile della UOSC Attività Tecniche per individuare e superare gli ostacoli all'avvio dei lavori essendo trascorso un lungo tempo (dal 2012) dalla individuazione degli interventi prioritari da effettuare.
- Determina di pagamento.
Il RAC ha contestato e non liquidato in qualità di Direttore UOSC GRU la determina di pagamento in favore di un ex Dirigente, per aver svolto attività in qualità di RUP. Tale attività, infatti, è stata ritenuta già rientrante nei normali compiti istituzionali. La determina è stata ritirata a cura del Servizio proponente dal Direttore della UOSC.
Analogamente sono state rigettate richieste di pagamento per attività del DEC nel contratto di pulizia ritenendo, le attività di controllo già rientranti nelle attribuzioni degli ispettori della Direzione Medica di Presidio.
- Con nota prot. n. 0000897 del 4.6.2015 il RAC ha chiesto al Responsabile UOSC Attività Tecniche e Manutentive se erano terminati i lavori di ristrutturazione del Salone ubicato nel Padiglione N storico, lo stesso (con nota prot. n.0003550 del 4.6.2015) ha comunicato il recesso dal contratto con la Società che stava effettuando i lavori di restauro del Salone "Moriello" ubicato nel Padiglione "N" ed ha allegato la deliberazione n.248 del 20.4.2015 di atto di transazione per chiusura contratto con la Società visti i tempi eccessivamente lunghi di esecuzione. Il RAC ha chiesto chiarimenti e sono ancora in corso le verifiche.
- Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ha inviato al Direttore della Direzione Medica di Presidio una relazione, nota prot. n. 6994 del 16.3.2015, sulla pericolosità delle sale operatorie del Dipartimento delle Ortopedie invitandolo ad attivarsi per l'immediato sgombero delle stesse. Si precisava che la controsoffittatura di dette sale operatorie, nei lavori effettuati precedentemente, non era a norma di legge in quanto era stata sovrapposta una nuova controsoffittatura alla precedente utilizzando, inoltre, materiale non idoneo.
Il RAC con note prot. nn. 0000558 del 2.4.2015 e 0000630 del 15.4.2015 ha chiesto chiarimenti e sono ancora in corso le verifiche.



LIQUIDAZIONE FATTURE

Con nota prot. n. 0000773 dell'8.5.2015 il RAC ha comunicato a tutti i Direttori dei Servizi Tecnici/Amministrativi, per la prevenzione della illegalità e in seguito all'entrata in vigore della normativa Nazionale

del 31.3.2015 inerente alla nuova procedura di fatturazione cd "dematerializzata", che a monte della fatturazione passiva deve sussistere la documentazione autorizzativa alla relativa emissione da parte della Unità Operativa che ha fruito delle prestazioni/servizi/beni. Inoltre, alla fattura deve essere allegata la documentazione del collaudo positivo e/o accettazione da parte di chi ha emesso l'ordine o è responsabile del processo.

DENUNCIA DEGLI ILLECITI

Nella realizzazione del Piano Triennale Anticorruzione e del Codice di Comportamento, si sono avuti diversi risultati concretizzati nella raccolta di segnalazione che hanno prodotto denunce per violazioni del Codice Comportamentale.

Alcuni procedimenti sono stati eseguiti dagli stessi Direttori delle UOSC, seguendo il Regolamento interno di Disciplina, nei confronti di dipendenti appartenenti alla stessa UOSC, infliggendo sanzioni che vanno dal richiamo alla sospensione fino a 10 giorni.

Altre violazioni di natura più grave o procedimenti nei confronti di Direttori di UO, sono stati sottoposti al Consiglio di Disciplina.

Le violazioni al Regolamento interno ALPI (Libera Professione Intramoenia) sono state sottoposte alla Commissione di verifica per la loro valutazione. Le violazioni non gravi, come da Regolamento, sono state sottoposte ai Direttori di UOSC per i relativi provvedimenti. Le violazioni commesse dai Direttori sono state trasmesse al Direttore Medico di Presidio. Le violazioni gravi, che prevedevano oltre i dieci giorni di sospensione, sono state trasmesse al Consiglio di Disciplina.

E' pervenuta, fine anno, una denuncia in maniera riservata. Questa è stata sottoposta alla verifica del Commissario Straordinario che ha ritenuto di trasmettere la denuncia stessa alla Procura della Repubblica.

RECUPERO CREDITI

Per il recupero crediti, per mancato pagamento tiket o per annullamento, da parte di cittadini, di ricovero per intervento (dopo che si era già sottoposto ad analisi strumentali) è stato istituito un Ufficio.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

La "rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione" rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione.



Anche quest'anno si segnala la difficoltà di attuazione, sia per l'esiguità del personale assegnato, sia per le competenze oramai acquisite dal personale da ruotare.

FORMAZIONE

Il principale obiettivo è espressamente individuato nel PTPC 2015/2017 che ha come oggetto la formazione del personale dipendente nell'ottica di prevenire situazioni a rischio ed accrescere la cultura sul tema specifico dell'etica e della legalità, anche attraverso eventi.

Nell'anno 2015 è stato organizzato un evento/convegno dal titolo "Etica, Legalità e Trasparenza"

L'evento è stato dedicato all'approfondimento dei contenuti e delle misure di prevenzioni e contrasto del fenomeno corruttivo presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione. La faculty, composta da esperti altamente qualificati in campo nazionale, ha illustrato le norme sulla Trasparenza D.Lgs. 33/2013, ha evidenziato le sanzioni per violazione del Codice Comportamentale e le conseguenze penali del reato di

corruzione, l'inasprimento delle pene ed l'allungamento dei tempi di prescrizione previsto dalla legge 69/2015 (si allega programma).

L'iniziativa di sensibilizzazione e diffusione è stata rivolta a tutti i dipendenti dell'Azienda Ospedaliera Cardarelli, ad associazioni, ordini professionali, esponenti del territorio, della cittadinanza e a tutti i Responsabili Anticorruzione delle Aziende e delle ASL della Regione Campania.

Come altra iniziativa per la formazione del personale è stato attuato un Corso on-line, rivolto a 280 dipendenti (CPSE, CPSE-Capi Servizio e personale amministrativo), in collaborazione con la Fondazione PROMO.

CRONOPROGRAMMA 2016

Nella consapevolezza che l'attività di prevenzione della corruzione rappresenta un processo i cui risultati si giovano della maturazione dell'esperienza e si consolidano nel tempo, abbiamo stilato il seguente cronoprogramma:

- Adozione del PTPC 2016/2018 - entro il 31.1.2016;
- Trasmissione via mail del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2016/2018 a tutti i Direttori di AC, SSD, SS, Direzione Medica di Presidio e Direzione Infermieristica;
- Collaborazione dei Referenti (relazione sulle attività svolte nell'anno 2016) - entro l'1.12.2016;
- Verifica dei "Processi" indicati nel Piano;
- Pubblicazione sul sito web aziendale delle attività svolte relative alla legge 190/2012;
- Attivazione di un contatto e-mail dedicato con la Procura;
- Introduzione dei divieti e modifiche, ai sensi dall'art. 53, co. 16 ter del D.Lgs. 165/2001; Autocertificazione delle Ditte/Società aventi rapporti con l'Azienda di non avere conferito incarichi a personale collocato a riposo fino a tre anni precedenti;

- Stabilire i fondi per la formazione finalizzati a:
 - organizzazione di Corsi di Formazione in house e on-line rivolto a tutti i dipendenti.
 - Corsi per direttori di unità operativa delle aree a maggior rischio con esperti professionisti della materia.

 - Organizzazione di un evento con esperti della materia e per un confronto con altre strutture ospedaliera anche a livello Nazionale.

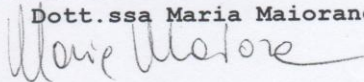
- Verifiche in ordine al ripristino per l'accesso alle pubblicazione d'obbligo, a seguito di hacheraggio da parte di ignoti artefici del danneggiamento del sito. Confronto con il Dirigente UOC SIA per l'utilizzo di un sistema di sicurezza del Sito Aziendale.

- Introduzione delle nuove norme dettata dalla disposizione dell'ANAC 12/2015.

La presente relazione sarà pubblicata in pari data sul sito web aziendale e costituisce il raggiungimento degli obiettivi assegnati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2015, ai fini della valutazione sull'attività svolta dalla Scrivente che la S.V. vorrà esprimere.

IL RESPONSABILE ANTICORUZIONE

Dott.ssa Maria Maiorano



GR.