

Regione Emilia Romagna
Azienda Unita' Sanitaria Locale di IMOLA

DELIBERAZIONE N.2

del 31 GENNAIO 2014

Il Direttore Generale, nella sede dell'Azienda Unita' Sanitaria Locale di Imola – Via Amendola, 2 – nella data sopra indicata, ha assunto la presente deliberazione:

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL “PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2013-2016”, DEL “CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI E COLLABORATORI DELL’AZIENDA USL DI IMOLA”, DEL “PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’ 2014-2016”

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che:

a) il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la Legge 6 novembre 2012, n.190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, intervento legislativo finalizzato a ridisegnare e rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, allineando l’ordinamento giuridico dello Stato Italiano agli strumenti di contrasto alla corruzione delineati da convenzioni internazionali ratificate dall’Italia o da raccomandazioni formulate all’Italia da gruppi di lavoro costituiti in seno all’OCSE e al Consiglio d’Europa;

b) la strategia di contrasto al fenomeno corruttivo si basa su tre pilastri:

- la promozione di una diffusa cultura della legalità e del rispetto delle regole;
- l’introduzione o il potenziamento di misure di prevenzione del fenomeno corruttivo;
- il rafforzamento di rimedi di tipo repressivo, con modifica del codice penale e potenziamento degli strumenti di natura disciplinare;

- richiamata la precedente deliberazione n.18 del 14/02/2013 con cui si è proceduto a nominare, in applicazione dell’art.1, comma 7, della legge n.190/2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella persona del dr. Luigi Infelise, Dirigente Responsabile servizio Attività Amministrative trasversali DAT/ Direzione Generale;

- richiamate,:

- la legge 6 novembre 2012, n.190;
- l’art.54 “Codice di Comportamento” del D.Lgs.165 del 30/03/2001. così come sostituito dall’art.1, comma 44 della L.n.190/2012;

- il DPR n.62 del 16/04/2013 “Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici”;
 - il D.Lgs.n.33 del 14/03/2013, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Pubblica Amministrazione”;
 - il D.Lgs.n.39 dell’8/04/2013 relativo alle “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso amministrazioni ed enti privati di controllo pubblico, a norma dell’art.1 commi 49 e 50 della L.n.190/2012”;
 - l’intesa tra Governo, Regione ed Enti Locali n.79 del 24/07/2013 per l’attuazione dell’art.1, commi 60 e61, della L.n.190/2012;
 - il “Piano Nazionale Anticorruzione”, approvato dalla CIVIT (ora ANAC) con delibera n.72 dell’11/09/2013 e relativi allegati;
 - le linee guida in materia di codici di comportamento della Pubblica Amministrazione (art.54, comma 5, D.Lgs.165/2001), approvato dalla CIVIT (ora ANAC) con delibera n.75/2013;
- dato atto, che la predisposizione del PTPC è stata preceduta da una intensa attività istruttoria che ha interessato tutti i Direttori/Referenti ed i propri collaboratori finalizzata a condividere l’individuazione delle aree ed attività a rischio, così come declinate nella proposta del “Piano” ed è stata valutata positivamente dal Collegio di direzione in data 13/12/2013;
- dato atto, altresì, che la metodologia adottata per la predisposizione del “Piano” è stata oggetto di confronto e verifica anche in ambito della R.E.R., in relazione alle proprie prerogative atte a formulare indirizzi omogenei sia interpretativi che operativi per tutte le aziende del S.S.R., nonché in sede di AVEC ed in sintonia con i Dirigenti Responsabili dei Piani triennali della Trasparenza e Performance Aziendali;
- rilevato che, come disposto dalla citata circolare n.72 ANAC, del 11/09/2013, in parallelismo con il periodo considerato dal PNA in prima applicazione i PTPC devono coprire il periodo 2013-2016 dando atto delle iniziative e delle misure intraprese per la prevenzione durante l’anno 2013;
- ritenuto precisare che l’adozione del Codice di Comportamento Aziendale rappresenta una delle principali misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato in coerenza al contenuto del Piano Nazionale Anticorruzione e al Piano Triennale Aziendale;
- vista la nota prot.n.256103 del 18/10/2013 della Regione Emilia Romagna ad oggetto “DPR 16 aprile 2013 n.62 “Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici a norma dell’art.54 del D.Lgs. 165/01” la quale dispone che l’adempimento previsto dall’art.54 comma 5, primo capoverso, D.Lgs.165/2001, secondo cui “ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma nazionale”, comporta attività e percorsi che Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale hanno chiesto di poter condividere con le Direzioni regionali competenti, a garanzia di un sistema omogeneo e coerente di applicazione delle norme”;
- vista altresì la successiva nota prot.n.293855 del 26/11/13 della Regione Emilia Romagna ad oggetto “Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione aziendale e Codice di Comportamento per Enti e Aziende del SSR” la quale precisa che:
- per quanto riguarda i termini di adozione - pur richiamando l’intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l’attuazione dell’art.1, commi 60 e 61 della Legge 6 novembre 2012 n.190 che dà indicazioni anche riguardo a tale termine – viene

sottolineato che “la Commissione auspica che, ove possibile, il codice sia adottato da ciascuna amministrazione entro il 31 dicembre 2013 e, comunque in tempo per consentire l’idoneo collegamento con il Piano triennale per la prevenzione corruzione” ribadendo in tal modo il principio della non perentorietà del termine, anticipato nella nota sopra citata prot.n.PG/2013/256103, ma richiamando nel contempo l’opportunità di non rinviare sine-die l’adozione del Piano, il cui termine non dovrebbe in ogni caso superare il 31 gennaio 2014;

- le Aziende sanitarie debbono predisporre altresì uno strumento che, nell’adempiere, “all’obbligo previsto dall’art.54 del D.Lgs.165/2001, risponda ai principi di dinamicità, modularità, progressività, come peraltro risulta da quanto precisato nella richiamata delibera ANAC 75/2013;

- precisato che la sopra richiamata delibera ANAC n.75/13 dispone inoltre che l’adozione dei singoli codici di comportamento richiede il coinvolgimento di diversi soggetti, presenti all’interno e all’esterno dell’amministrazione, con distinti ruoli e funzioni specificando che detto Codice (di valenza aziendale) va adottato dall’organo di indirizzo politico-amministrativo su proposta del Responsabile della prevenzione della Corruzione, al quale la delibera stessa attribuisce altresì un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione della conoscenza e monitoraggio del codice di comportamento;

- precisato che il Responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto il Codice di Comportamento Aziendale che con nota del D.G. 17/01/2014 prot.n.1912 è stato inoltrato agli stakeholders ivi indicati, così come prevede l’art.54 comma 5 del D.Lgs.165/2001 ossia “con procedura aperta alla partecipazione”, e con le modalità di comunicazione e utilizzo delle osservazioni, suggerimenti etc...;

- dato atto che tutti i soggetti (stakeholders) individuati con la citata nota ovvero Organizzazioni Sindacali, area comparto e dirigenza, Presidente CUG aziendale, Comitato Consultivo Misto, RSU Aziendale sono stati invitati a far pervenire osservazioni, proposte di integrazione o comunque suggerimenti all’indirizzo di posta elettronica del Responsabile della prevenzione corruzione;

- dato atto che il Codice deve essere approvato entro il 31/01/2014 e che tali osservazioni e suggerimenti possono pervenire anche dopo tale termine, considerato il carattere dinamico del Codice che potrà essere oggetto di integrazione anche dopo la suddetta scadenza;

- precisato che in base a tale procedura degli eventuali esiti è data illustrazione nella relazione di accompagnamento del Codice, ai sensi della delibera n.75/2013 e che detta relazione è allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale del Codice;

- dato atto che in base alla metodologia consultiva in sede AVEC si sta individuando un qualificato elenco di ulteriori portatori di interesse esterni (associazioni, organizzazioni terzo settore, ordini e collegi professionali) le cui osservazioni saranno valutate ai fini dell’implementazione successiva del codice;

- dato altro altresì che l’Azienda USL di Imola ha inoltrato in data 21/01/2014 copia del codice ai componenti del Collegio di Direzione per una prima fase di studio e approfondimento del contenuto;

- rilevato che sia sul Codice di comportamento aziendale che sul PTPC è stato acquisito il parere preventivo/consultivo favorevole da parte del Collegio sindacale aziendale in data 17/01/2014;

- acquisito il parere obbligatorio favorevole dell’Organismo di Valutazione Aziendale (OVA) che in proposito si è espresso nella seduta del 21/01/2014;

- Richiamato il D.Lgs.33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

- richiamata la deliberazione n.105 del 7/08/2013, con la quale, in particolare, in attuazione dell'art.43 del Decreto citato è stato nominato il Responsabile per la trasparenza dell'Azienda –individuato nel Direttore dell'U.O. Segreteria Generale e Affari Legali, dr.ssa Sabrina Fiorentini- , ed è stato disposto il rinvio a separato provvedimento per l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art.10 del Decreto legislativo in questione;

- vista la delibera della CIVIT (ora ANAC) n.50/2013 “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016” che definisce in particolare i contenuti del Programma e prevede l'adozione dello stesso entro il 31 gennaio 2014;

- dato che il Responsabile per la trasparenza, con il coinvolgimento dei dirigenti aziendali responsabili della pubblicazione dei dati e con la collaborazione delle strutture individuate nella delibera 105 (UO Tecnologie Informatiche e di rete e Comunicazioni/Informazione) ha curato la stesura del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 (d'ora in avanti PTTI) sulla base delle indicazioni di cui alla citata delibera n.50;

- precisato che la bozza del PTTI è stata sottoposta all'esame dell'Organismo di valutazione aziendale (nominato con deliberazione n. 145 del 25.10.2013) nelle sedute del 3 dicembre 2013 e del 21 gennaio 2014 e che è stata oggetto del percorso di preliminare informazione/coinvolgimento di seguito descritto:

- presentazione al Collegio di Direzione nella seduta del 13 dicembre 2013 e trasmissione in bozza con nota prot. 2092 del 20.01.2014;

-presentazione al Collegio Sindacale nella seduta del 17.1.2014 previo inoltro della bozza;

- trasmissione alle Organizzazioni Sindacali della Dirigenza e del Comparto ed alle RSU con nota prot. 2087 del 20.1.2014;

- trasmissione al Presidente del Comitato Consultivo Misto ed al Presidente del Comitato Utenti e famigliari Salute Mentale con nota prot. 2093 del 20.1.2014;

- dato atto che il Programma “definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente” (art. 10. comma 2 D.Lgs. 33) e richiamato in particolare l'Allegato 1 (estratto dall'allegato 1 alla delibera CIVIT 50/2013), che individua per ciascun obbligo di pubblicazione i relativi Responsabili, nonché lo stato di attuazione al 31 dicembre 2013 e –unitamente all'Allegato 2- prevede le successive fasi di progressiva implementazione degli adempimenti costituenti altresì obiettivi per i dirigenti interessati -in conformità a quanto previsto dall'art. 10- che saranno richiamati nel Piano della Performance;

- precisato che il PTTI costituisce una sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione a norma dell'art. 10 citato;

- visto il PTPC 2013-2016;

- visto il Codice di Comportamento dei dipendenti e collaboratori dell'Azienda USL di Imola;

- vista la relazione illustrativa di accompagnamento del codice di comportamento;

- visto il programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

- visto il Regolamento per la disciplina degli incarichi ex art.53 D.Lgs.165/01 già adottato dall'Azienda con deliberazione n.34 del 31/03/2010 unitamente alla nota prot n.2149 del 20/01/2014 in materia di “attività di docenza e ricerca scientifica” da allegare obbligatoriamente al Piano triennale prevenzione della corruzione;

- su conforme proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione;

- raccolto il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

Per quanto sopra esposto e qui intermente richiamato normativa compresa:

1) di approvare il "Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2013-2016", ai sensi dell'art.1 commi 8 e 9 della L.n.190 del 06/11/2012, della circolare n.1 del DPF del 25/01/2013 e della delibera dell'ANAC n.72 dell'11/09/2013, che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale unitamente ai documenti di cui ai punti successivi ; (all. n. 1)

2) di approvare il "Codice di comportamento dei dipendenti e collaboratori dell'azienda USL di Imola" ai sensi dell'art.54, comma 5, del d.lgs.165/2001, così come sostituito dall'art.1 comma 44,della legge 190/2012, del DPR 162/2013 e della delibera ANAC n.75/2013 (all.n.2) al Piano triennale di prevenzione della corruzione e la relazione illustrativa di accompagnamento del Codice di Comportamento dei dipendenti e collaboratori dell'Azienda USL di Imola ai sensi della delibera n.75/2013.

3) di approvare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 (all.n.1) al Piano di prevenzione della corruzione di cui al punto 1;

4) di dare atto che il Regolamento per la disciplina degli incarichi ex art.53 D.Lgs.165/01 già adottato dall'Azienda con deliberazione n.34 del 31/03/2010, unitamente alla nota prot.n.2149 del 20/01/2014 in materia di "attività di docenza e ricerca scientifica" è allegato obbligatoriamente al Piano triennale prevenzione della corruzione, così come previsto dalla citata circolare n.72 ANAC dell'11/09/2013 (all.n.3);

5) di dare mandato al Responsabile per la prevenzione della corruzione di pubblicare sia il PTPC che il Codice di Comportamento e la relazione di accompagnamento nell'apposita Sotto sezione dell'"Amministrazione trasparente" e di trasmettere copia degli stessi ai dirigenti interessati per l'attuazione degli adempimenti previsti nello stesso piano;

6) di dare mandato al Responsabile per la Trasparenza di pubblicare il Programma Triennale T.I. nell'apposita Sotto sezione dell'"Amministrazione trasparente" e di trasmettere copia degli stessi ai dirigenti interessati per l'attuazione degli adempimenti previsti nello stesso piano;

7) di dare atto che il PTPC , ai sensi dell'art.1 comma 5 della L.n.190/2012 dovrà essere inviato, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, al Dipartimento della Funzione Pubblica non appena verranno stabilite le modalità di trasmissione;

8) di dare atto che ai sensi dell'art.1 comma 2 lett d) della legge 190/2012 il Codice di Comportamento unitamente alla relazione illustrativa dovranno essere inviati all'ANAC a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione non appena verranno stabilite le modalità di trasmissione;

9) di dare atto che copia del Codice di Comportamento dovrà essere trasmessa tramite e-mail e pubblicazione nell'intranet aziendale a tutti i dipendenti a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e consegnata, a cura dell'UO Risorse Umane, al personale dipendente che lo sottoscrive al momento dell'assunzione nonché all'atto di conferimento dell'incarico;

10) di dare atto infine che il PTPC e il Codice di Comportamento aziendale dovranno essere inviati a cura del Responsabile della Prevenzione della corruzione al Direttore Generale Organizzazione Personale e alla Direzione Sanità e Politiche Sociali della Regione Emilia Romagna, così come indicato nella circolare del 26/11/2013 prot.n.283855;

11) di trasmettere copia della presente deliberazione al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art.50 L.R.50/94.

IL DIRETTORE GENERALE
dr.ssa Maria Lazzarato

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
ATTIVITA' AMMINISTRATIVE TRASVERSALI
DAT/ DIREZIONE GENERALE
dr. Luigi Infelise

Sulla presente delibera hanno espresso parere favorevole

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
dr. Massimo Mingozzi

IL DIRETTORE SANITARIO
dr. Gianbattista Spagnoli

Copia della presente deliberazione, N. 2 del 31/01/2014
viene:

<input checked="" type="checkbox"/>	Pubblicata all'Albo on line sul sito dell'Ente, in data 03.02.2014 dove rimarrà per quindici giorni consecutivi
<input type="checkbox"/>	Trasmessa alla Regione Emilia Romagna, per il controllo, di cui all'art.4, comma 8 - della Legge 30.12.1991, n. 412, in data
<input type="checkbox"/>	Trasmessa alla Regione Emilia Romagna, per l'autorizzazione di cui all'art.51, comma 1 - della L.R.N. 50/94, in data

L'incaricato

Il Direttore dell'Unità Operativa
Segreteria Generale e Affari Legali

Imola, 03.02.2014

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 03.02.2014

<input type="checkbox"/>	A seguito della dichiarazione di immediata eseguibilità.
<input checked="" type="checkbox"/>	A seguito della pubblicazione all'Albo on line dell'Ente.
<input type="checkbox"/>	A seguito di <u>controllo favorevole</u> da parte della Regione Emilia Romagna. Autorizzazione con provvedimento N. del

Il Direttore dell'Unità Operativa
Segreteria Generale e Affari Legali

Imola, 03.02.2014

La presente deliberazione è stata trasmessa a:

<input checked="" type="checkbox"/>	COLLEGIO SINDACALE	<input checked="" type="checkbox"/>	DIP. AMMINISTRATIVO E TECNICO
<input checked="" type="checkbox"/>	DIREZIONE GENERALE	<input checked="" type="checkbox"/>	U.O. CONTABILITA' E FINANZA
<input checked="" type="checkbox"/>	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DIREZIONALI	<input checked="" type="checkbox"/>	U.O. SEGRETERIA GEN.LE E AFFARI LEGALI
<input checked="" type="checkbox"/>	INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	<input checked="" type="checkbox"/>	U.O. RISORSE UMANE
<input checked="" type="checkbox"/>	GOVERNO CLINICO	<input checked="" type="checkbox"/>	U.O. INGEGNERIA CLINICA
<input checked="" type="checkbox"/>	FORMAZIONE	<input checked="" type="checkbox"/>	U.O. TECNOLOGIE INFORMATICHE E DI RETE
<input checked="" type="checkbox"/>	RICERCA E INNOVAZIONE	<input checked="" type="checkbox"/>	U.O. PATR. E TECNOLOGIE IMPIANTISTICHE
<input checked="" type="checkbox"/>	DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA	<input checked="" type="checkbox"/>	U.O. ECONOMATO E LOGISTICA
<input checked="" type="checkbox"/>	DIREZIONE DELL'ASSISTENZA FARMACEUTICA	<input checked="" type="checkbox"/>	U.O. AMMINISTRAZIONE DEI SERVIZI SANITARI OSPEDALIERI E TERRITORIALI
<input checked="" type="checkbox"/>	DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	DIP. SANITA' PUBBLICA	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	DISTRETTO	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	DIP. CURE PRIMARIE	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	DIP.SALUTE MENTALE E DIPENDENZE PATOLOGICHE	<input type="checkbox"/>	

Il Direttore dell'Unità Operativa
Segreteria Generale e Affari Legali

