



*A.S.P. "CASA di RIPOSO SAN GIUSEPPE"  
Azienda di Servizi alla Persona  
Largo della Vittoria, 20  
26031 Isola Dovarese (CR)*

## **RELAZIONE ANNUALE PIANO ANTICORRUZIONE – ANNO 2015**

### **Premessa**

Ai sensi della Legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" il Consiglio di Amministrazione della A.S.P., con deliberazione n.5 del 20.02.2015, ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015/2017 e, contestualmente ha individuato in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il Direttore Amministrativo Dr.ssa Elisabetta Pari, ai sensi dell'art.1 comma 7 della Legge.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è integrato dall'allegato "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità – 2015/2017".

Il Piano di prevenzione della corruzione è atto di programmazione, attuazione e verifica delle azioni che la A.S.P. pone in essere per la tutela della legittimità, l'integrità e la trasparenza dell'operato dei propri dipendenti, amministratori e collaboratori.

In particolare:

- Fornisce ed identifica il livello di esposizione degli uffici e servizi al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio.
- Disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di integrità e legalità.

### **RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ**

L'autovalutazione della mappa di attività previste dal Piano anticorruzione rileva la conformità o l'eventuale scostamento delle procedure e azioni amministrative nelle diverse aree previste dal Piano stesso. Le aree sono suddivise in base all'intensità del rischio in relazione ai fenomeni o fatti corruttivi.

### **ATTIVITÀ CON RISCHIO ELEVATO DI CORRUZIONE**

Afferiscono a tale categoria le aree di attività per le quali, a fronte di più ampia autonomia e complessità dell'azione amministrativa, può verificarsi, se non costantemente monitorato e prevenuto, il fenomeno corruttivo.

In particolare:

#### **1) Procedure di scelta del contraente per lavori Servizi e Forniture**

Nel periodo in esame (anno 2015) si rileva sostanzialmente che tutte le attività e le procedure sono state improntate al rispetto delle buone prassi, oltre che della normativa vigente in materia di contratti ed appalti.

Fra gli strumenti previsti dalla normativa per l'approvvigionamento di beni e servizi, si sono utilizzati, ove possibile e conveniente, quelli informatici messi a disposizione

(Convenzioni CONSIP e MEPA). L'utilizzo di tali strumenti permette di conseguire i migliori risultati nell'azione tesa a contrastare i potenziali rischi di corruzione.

Va comunque rilevato che l'esigua consistenza, in termini economici, dell'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento della ASP rientra per la maggior parte nella normativa e nella regolamentazione dell'Ente che prevede l'acquisizione in economia e ad affidamento diretto. Sono comunque sempre state adottate strategie e procedure che consentano di rilevare le migliori condizioni di mercato su valutazione comparativa qualità/prezzo, oltre che la rotazione dei fornitori di beni e servizi.

I lavori di manutenzione degli immobili, sempre per l'esiguità degli importi, rientrano nella stessa previsione.

Tutti i contratti per la fornitura di beni e servizi e manutenzioni sono stati redatti nel rispetto della vigente normativa e, in particolare, prevedono le clausole di fatturazione elettronica e Split payment, rescindibilità, tracciabilità dei flussi finanziari, rispetto del Codice Etico e del Modello organizzativo della ASP da parte dei fornitori ed appaltatori.

Tutti gli atti relativi all'indizione e alle procedure di affidamento sono stati pubblicati, con i criteri dettati dalla normativa, nel canale "Amministrazione Trasparente" e nell'Albo Pretorio on line..

Si è adempiuto all'obbligo di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015.

## **2) Procedure di scelta del contraente per fitti, locazioni di patrimonio immobiliare**

Nel corso del 2015 non sono stati stipulati contratti di locazione o di affitto.

Sono attualmente in essere i seguenti contratti di affitto, locazione o concessione:

- Contratto di affitto terreno agricolo Podere Abbadia di pertiche cremonesi 326,59 – dal 01.04.2011 al 11.11.2017
- Contratto di locazione immobile di civile abitazione in Isola Dovarese Via Garibaldi 2 con AVIS Isola Dovarese  
Dal 02.04.2013 al 01.04.2018
- Contratto di locazione immobile di civile abitazione in Isola Dovarese Via Garibaldi 2 con Ass. PRO LOCO Isola Dovarese  
Dal 02.04.2013 al 01.04.2018
- Contratto comodato in deroga art.1808 C.C. – Immobile civile abitazione Via Garibaldi, 4 con AUSER Isola Dovarese  
Dal 01.09.1996 al 31.10.2016

Tutti i contratti sono stati a suo tempo regolarmente stipulati e sottoscritti. Nessun rilievo o inadempimento si è rilevato nel corso del 2015

## **3) Concessioni di contributi e facilitazioni ad associazioni diverse per finalità statutarie**

La A.S.P. non eroga, al momento, alcun contributo o facilitazione ad associazioni diverse per fini statutarie ed istituzionali.

## **4) Selezione e Reclutamento del Personale**

### **5) Progressioni di carriera del personale dipendente**

Per quanto riguarda i processi di interessi dell'area afferente al Personale, nel corso dell'anno 2015 si sono svolti i seguenti concorsi e/o selezioni:

- N. 1 Concorso Interno Riservato per assunzione a tempo indeterminato di n.1 istruttore Amministrativo Cat. C.1

- N.1 selezione pubblica per formazione graduatoria per assunzione a tempo determinato di Infermieri Professionali Cat. C.1
- N.1 selezione interna riservata al personale dipendente per progressione orizzontale cat. C.

Tutte le procedure si sono svolte previa contrattazione decentrata ed informazione delle RSU provinciali ed aziendali.

Si è provveduto regolarmente alla pubblicazione sul sito istituzionale ed alla divulgazione degli avvisi.

Sono state nominate le commissioni di esame tenendo conto delle specificità professionali rispetto alle procedure e garantendo, ove possibile, la rotazione dei membri di commissione. Tuttavia non è stato possibile effettuare la rotazione del Responsabile del Procedimento, in quanto l'insieme dei processi legati al Personale è a carico del Direttore Generale.

Nessuna procedura o provvedimento di reclutamento del personale è stato oggetto di rilievo e/o di opposizione.

Sia nelle procedure concorsuali e selettive che nelle procedure di conferimento di incarichi si è avuto particolare riguardo all'applicazione della normativa di cui al decreto legge 90/2014 come convertito con modificazioni nella L. 114 modificando l'art. 5 comma 9 della L. 135/2012 che vieta di conferire incarichi "a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza".

Particolare rilievo è stato dato all'aspetto della **Formazione professionale del personale** sia per quanto riguarda la formazione **obbligatoria** (in materia di Sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro, manipolazione degli alimenti HACCP, antincendio, primo soccorso ecc.), sia per quanto riguarda la **formazione ed aggiornamento professionale**.

La Formazione professionale nel 2015 ha riguardato in particolare le seguenti figure professionali: Personale Amministrativo, Infermieri Professionali, Terapisti della Riabilitazione che hanno frequentato corsi e seminari, anche in FAD, per un totale di circa 350 ore complessive di formazione.

Tutti i corsi hanno avuto esito positivo ed è stato rilasciato attestato di frequenza con buon esito.

E' stato tenuto e risulta aggiornato il Registro della Formazione

### **ATTIVITÀ CON RISCHIO NON ELEVATO DI CORRUZIONE (RISCHIO MEDIO)**

Afferiscono a tale categoria le aree di attività per le quali, a fronte di procedure standardizzate e regolamentate per legge o sottoposte a normativa regionale specifica, può verificarsi con minore intensità il fenomeno corruttivo.

In particolare:

#### **1) Gestione accesso agli atti.**

Nel corso dell'anno 2015 non sono pervenute richieste formali specifiche di accesso agli atti.

La ASP è dotata di un proprio regolamento di accesso agli atti in conformità alla normativa in materia (legge 241/90 modificata e integrata dalla Legge 15/2005).

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs 33/2013 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", la A.S.P. ha provveduto alla pubblicazione di tutti gli atti previsti dall'allegato allo stesso D.P.R. 33/2013, secondo lo schema dallo stesso proposto, creando l'apposita specifica Sezione "Trasparenza" sul proprio sito web istituzionale.

Tutti gli atti non soggetti alla pubblicazione su tale sezione, ma comunque soggetti a pubblicazione, quali deliberazioni, determinazioni, decreti, sono stati regolarmente pubblicati all'Albo Pretorio dello stesso sito istituzionale.

## **2) Conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione**

Per quanto riguarda il processo di conferimento di incarichi di collaborazione, che riguardano principalmente le professioni sanitarie (Medici , II.PP., Terapista della Riabilitazione) oltre che incarichi di consulenza istituzionale esterna (Consulenza fiscale, Revisore dei Conti, O.I.V., RSPP, Medico Competente, Amministratore di Sistema,) si può affermare che tutti gli incarichi sono stati conferiti nel rispetto della normativa in materia, attraverso specifici disciplinari di incarico, contenenti tutte le norme ed i vincoli previsti per la Pubblica Amministrazione.

Tutti gli incarichi sono stati pubblicati sul sito istituzionale della ASP nell'apposita Sezione "Trasparenza"

Nelle procedure di conferimento di incarichi si è avuto particolare riguardo all'applicazione della normativa di cui al decreto legge 90/2014 come convertito con modificazioni nella L. 114 modificando l'art. 5 comma 9 della L. 135/2012 che vieta di conferire incarichi "a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza".

## **3) Procedure di accesso a servizi a regime residenziale**

## **4) Procedure di accesso a servizi a regime semiresidenziale**

Gli accessi ai servizi residenziali e semiresidenziali sono gestite mediante procedure regolamentate e codificate con direttive dell'ASL di Cremona (Ora ATS Valpadana)

In particolare si accede alle liste di attesa informatizzate a sistema sia per la R.S.A. che per il C.D.I.

Per quanto riguarda l'accesso ai mini alloggi assistiti, si segue la procedura ed i protocolli della A.S.P. specifici per il tipo di servizio attraverso domanda individuale o assistita dall'assistente Sociale del comune di residenza dell'Utenza.

Si sono controllati tutti gli ingressi avvenuti nel corso dell'anno e si è rilevato che non si sono verificati scostamenti o contestazioni rispetto alle procedure di accesso vigenti.

Sono stati rispettati dall'ufficio accettazione e dall'U.R.P.:

- Le procedure di domanda di ricovero e di accesso;
- La graduatoria dell'ASL per gli accessi

All'atto del ricovero ed accettazione sono stati rispettati i protocolli, le linee guida, l'informativa agli utenti.

Sono sempre stati sottoscritti dagli Ospiti o dai Loro famigliari o referenti:

- Il contratto di ingresso
- L'impegnativa di ricovero
- L'informativa ed il consenso al trattamento dei dati.

Agli utenti, all'atto dell'ingresso è stata consegnata tutta la documentazione informativa che regola i servizi :

- Carta dei Servizi
- Regolamenti
- Informativa sul servizio guardaroba

Tutti i dati degli Ospiti, all'atto dell'ingresso, sono inseriti a sistema gestionale computerizzato secondo le norme di registrazione, anagrafica, contabilità nel rispetto della privacy e della gestione e conservazione dei dati sensibili e personali.

I dati sanitari e la formazione della Cartella Socio Sanitaria (FASAS) sono gestiti con programma informatizzato che garantisce il pieno rispetto della normativa nazionale e regionale in materia.

L'introduzione graduale della Cartella Socio Sanitaria informatizzata ha garantito la corretta procedura sanitaria assistenziale ed il corretto e puntuale aggiornamento dei dati e della loro conservazione e consultazione. Tale sistema verrà completamente adottato ed implementato nell'anno 2016

### **MISURE PREVISTE DALLA LEGGE**

Tutte le misure previste dalla legge in materia di prevenzione della corruzione hanno trovato attuazione e/o si è avviato un progressivo adeguamento che verrà concluso nel triennio di valenza del piano.

In particolare:

#### **Obblighi di pubblicità, trasparenza**

Sul sito istituzionale sono stati pubblicati, nell'apposita sezione "Trasparenza" gli atti previsti dal D.Lgs. 33/2013, secondo le indicazioni e con le classificazioni dallo stesso previste.

#### **Obbligo di pubblicazione:**

Gli atti amministrativi (Deliberazioni, Determinazioni) sono state pubblicate sul sito della ASP nella Sezione Albo Pretorio che comprende anche una Sezione Archivio che raggruppa tutti gli atti precedentemente pubblicati, per la libera consultazione in formato immediatamente intelligibile.

#### **O.I.V.**

L'organismo Interno di Vigilanza, di tipo monocratico, nominato con deliberazione del Consiglio n.16 del 01/08/2014 nella persona del Dr. Giovanni Lamberti, ha svolto i propri controlli periodici per quanto di propria competenza nel corso di n.5 incontri e redigendo altrettanti verbali.

Non sono stati fatti particolari rilievi, osservazioni e/o contestazioni.

L'OIV è sempre stato edotto e tempestivamente informato degli atti, fatti, documenti riguardanti le materie sottoposte alla sua vigilanza e valutazione.

#### **Flussi informativi**

Tutti i flussi informativi previsti dalle norme di settore sono stati correttamente gestiti nei termini prescritti:

- Rendicontazioni trimestrali Ospiti all'ASL di Cremona
- Rendicontazioni trimestrali del Personale all'ASL di Cremona
- Debito informativo (Scheda trasversale Struttura RSA e CDI per l'anno 2014)
- Dichiarazioni, statistiche, rendiconti, comunicazioni riguardanti il trattamento economico e giuridico del personale
- Conto annuale
- Contrattazione decentrata

Tutti i flussi informativi sono stati gestiti con programmi gestionali informatizzati ed attraverso programmi a sistema degli Enti di riferimento, obbligatori per legge.

**Scheda per la prevenzione della corruzione.**

Nel termine previsto è stata compilata la scheda che i Responsabili della prevenzione della corruzione sono tenuti a compilare per la predisposizione della relazione prevista all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei Piani triennali di prevenzione della corruzione.

Detta scheda, che si allega alla presente relazione, è stata compilata, sottoscritta digitalmente, pubblicata sul sito web della A.S.P. nella Sezione Trasparenza ed inviata, nel formato codificato e previsto dalla normativa vigente, all'ANAC.

Sostanzialmente si può concludere che il sistema di prevenzione della corruzione messo in atto nell'anno 2015 ha dato i risultati attesi senza particolari scostamenti e/o inadempimenti rilevati o rilevabili.

Nel corso del 2016 verrà completato il percorso intrapreso avendo cura di aggiornare ed implementare il piano qualora vi siano significative variazioni gestionali, normative o regolamentari.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione  
f.to Dr. Elisabetta Pari