

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

ASL CAGLIARI

SOMMARIO

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto	2
Affidamento di lavori, servizi e forniture	3
Acquisizione e progressione del personale	10

Il presente allegato è composto da n° 14 fogli
di n° 14 pagine.

Antonio Zofrati

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
N. 70 DEL 24 GEN. 2014
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dott. Sergio Salis) IL DIRETTORE SANITARIO (Dott. Ugo Serru)
IL DIRETTORE GENERALE (Dott. Emilio Simone)

af

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto:

Gestione liste d'attesa e CUP

Criticità

Non vengono prenotate le visite successive alla prima tramite SGP; non viene utilizzato in maniera capillare il sistema ambulatoriale per la refertazione e successivo cambio stato della prestazione (non appare nella statistica correttamente erogata, rimane "appesa"); non vengono eseguite le prescrizioni per le prestazioni legate alla presa in carico perché spesso si rimanda al medico di medicina generale in maniera non corretta.

COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Il medico deve programmare le visite successive alla prima nei percorsi prestabiliti e condivisi a livello aziendale per evitare l'inquinamento delle liste d'attesa con le visite successive.

Il medico deve utilizzare il sistema informativo nel compilare la prescrizione in tutte le sue componenti (in particolare: il codice della prestazione, la classe di priorità, il codice di esenzione), per la correttezza della prestazione e per favorire i numerosi adempimenti successivi.

Affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento

1.1 Criticità

Discrezionalità del RUP nello svolgimento in modo quasi monocratico delle proprie attività, quali la predisposizione degli atti di gara (nell'ambito dei quali sono ad es. individuati i criteri per l'assegnazione dei punteggi alle offerte tecniche), individuazione dei requisiti tecnico-economici per la partecipazione alla gara, verifica delle offerte sospette di anomalia.

Scarsa chiarezza e trasparenza nei capitolati tecnici non definite le specifiche tecniche, assenza di valorizzazione-mancanza di formazione specifica della parte sanitaria sui processi amministrativi, con possibile alterazione della concorrenza.

2. Individuazione strumento/istituto per l'affidamento

2.1 Criticità

Discrezionalità del RUP nello svolgimento in modo quasi monocratico delle proprie attività, quali la predisposizione degli atti di gara (nell'ambito dei quali sono ad es. individuati i criteri per l'assegnazione dei punteggi alle offerte tecniche), individuazione dei requisiti tecnico-economici per la partecipazione alla gara, verifica delle offerte sospette di anomalia.

Scarsa chiarezza e trasparenza nei capitolati tecnici non definite le specifiche tecniche, assenza di valorizzazione-mancanza di formazione specifica della parte sanitaria sui processi amministrativi, con possibile alterazione della concorrenza.

Mancato riferimento ai prodotti/proposte presenti nel M.E.P.A., ovvero avvio di procedure di acquisizione "autonome", per le quali è critica la scelta degli operatori economici concorrenti, l'adozione del provvedimento per l'individuazione dell'operatore economico, le caratteristiche e le specifiche del contratto per l'esecuzione del servizio/fornitura.

COMPORAMENTO DEI DIPENDENTI

I dirigenti responsabili deputati alla rilevazione dei fabbisogni aziendali curano in modo particolare questa fase per consentire alla ASL di razionalizzare il sistema acquisti, espletare gare che coprano

un paniere di prodotti più vasto possibile, diminuire il numero e il frazionamento delle procedure, ridurre i costi e governare la spesa complessiva.

Il dirigente/dipendente coinvolto nella stesura dei capitolati tecnici deve curare in maniera obiettiva e competente la loro redazione per consentire un rapido fluire del processo di affidamento di fornitura del bene o di erogazione del servizio.

Il dirigente vigila affinché i dipendenti non intessano relazioni strette o continuative sempre con gli stessi interlocutori e facciano esaminare pratiche e documenti da più soggetti. In questo modo, se non ruotano i dipendenti, ruotano le pratiche e si riduce comunque il rischio.

Astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale.

Divieto di inserire nei bandi di gara clausole dirette, in qualsiasi forma, atte ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento od il condizionamento dei partecipanti alla gara, o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o fornitori.

3. Requisiti di qualificazione

3.1 Criticità

Discrezionalità del RUP nello svolgimento in modo quasi monocratico delle proprie attività, quali la predisposizione degli atti di gara (nell'ambito dei quali sono ad es. individuati i criteri per l'assegnazione dei punteggi alle offerte tecniche), individuazione dei requisiti tecnico-economici per la partecipazione alla gara, verifica delle offerte sospette di anomalia.

COMPORAMENTO DEI DIPENDENTI

Si deve procedere all'individuazione corretta e giustificata dei requisiti tecnici ed economici tali da favorire il libero mercato.

4. Requisiti di aggiudicazione

4.1 Criticità

Si tratta di attività esposte, per loro natura, a un elevato rischio di corruzione, soprattutto nelle ipotesi in cui il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Discrezionalità del RUP nello svolgimento in modo quasi monocratico delle proprie attività, quali la predisposizione degli atti di gara (nell'ambito dei quali sono ad es. individuati i criteri per l'assegnazione dei punteggi alle offerte tecniche), individuazione dei requisiti tecnico-economici per la partecipazione alla gara, verifica delle offerte sospette di anomalia.

Recupero documenti dalle altre PP.AA. comprovanti i requisiti; appesantimento delle procedure amministrative sui controlli; carenza di personale.

COMPORAMENTO DEI DIPENDENTI

I componenti della commissione giudicatrice devono essere nominati nell'assoluto rispetto dei criteri fissati dalla legge.

I criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica, devono essere totalmente appropriati.

I dipendenti incaricati si adoperano al recupero tempestivo dei documenti dalle altre PP.AA. comprovanti i requisiti, in un ottica di reciproca collaborazione con altri funzionari esterni alla ASL.

5. Valutazione delle offerte

5.1 Criticità

Si tratta di attività esposte, per loro natura, a un elevato rischio di corruzione, soprattutto nelle ipotesi in cui il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Incompatibilità dei componenti della Commissione.

Tempistica della nomina della Commissione nelle gare con aggiudicazione con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Assenza di locali idonei alla custodia e conseguente assunzione di responsabilità impropria da parte degli operatori con conseguente rischio di manipolazione delle offerte; assenza locali idonei riunioni commissioni, potenziale turbativa d'asta; valutazione conformità offerte rispetto alle prescrizioni di capitolato, che non sempre è chiaro.

COMPORAMENTO DEI DIPENDENTI

I componenti della Commissione devono rispettare e attenersi in maniera scrupolosa ai criteri indicati nel disciplinare di gara per decidere correttamente i punteggi da assegnare all'offerta tecnica presentata.

I dirigenti e i loro collaboratori hanno il diritto di lavorare in condizioni ambientali consone alle attività che svolgono. Gli atti di gara devono essere conservati in locali idonei alla loro custodia.

6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

6.1 Criticità

Discrezionalità del RUP nello svolgimento in modo quasi monocratico delle proprie attività.

Eventuale errata valorizzazione della base d'asta.

COMPORAMENTO DEI DIPENDENTI

Una particolare attenzione deve essere rivolta alle offerte anormalmente basse, sia in sede di individuazione dei criteri, sia al momento delle verifiche richieste.

7. Procedure negoziate

7.1 Criticità

Possibilità che le procedure di affidamento siano espletate in violazione od elusione della disciplina nazionale e comunitaria.

Scarsa chiarezza nei capitolati tecnici non definite le specifiche tecniche, assenza di valorizzazione- mancanza di formazione specifica della parte sanitaria sui processi amministrativi; eccessivo ricorso a tale procedura per fronteggiare urgenze.

COMPORAMENTO DEI DIPENDENTI

Il ricorso alla procedura negoziata deve essere contenuto anche con una migliore gestione della tempistica dei contratti in scadenza e con un'adeguata programmazione di nuovi servizi richiesti da parte della Direzione o di U.O. aziendali.

8. Affidamenti diretti

8.1 Criticità

Possibilità che le procedure di affidamento siano espletate in violazione od elusione della disciplina nazionale e comunitaria. Tale criticità, tuttavia, risulta ridimensionata in presenza dell'obbligo (introdotto dal D.L. n. 95/2012) di far ricorso agli acquisti sul M.E.P.A. relativamente ai prodotti/servizi presenti sulla piattaforma elettronica.

Ritardi presentazione nuovi capitolati/assenza di programmazione adeguata/appesantimento delle procedure amministrative e conseguente ricorso all'affido diretto urgente con frazionamento della medesima fornitura nel corso dell'anno.

COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Il ricorso alle procedure di affidamento diretto, al di fuori dei casi previsti dalla legge, deve essere contrastato con una necessaria e adeguata programmazione a monte dei fabbisogni aziendali.

Controllo da parte dei dirigenti dei Servizi proponenti, con particolare riferimento alle motivazioni indicate dal R.U.P. in ordine alla scelta dell'affidatario. Tale controllo si esplica, in particolar modo, in sede di sottoscrizione del provvedimento di autorizzazione della spesa.

9. Revoca del bando

9.1 Criticità

Discrezionalità del RUP nello svolgimento in modo quasi monocratico delle proprie attività.

Assenza di copertura paniere fabbisogni beni sanitari e non con conseguente necessità di ricorso a proroghe oltre i termini consentiti.

COMPORAMENTO DEI DIPENDENTI

Il RUP deve evitare l'adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario, ovvero per favorire il ricorso a proroghe oltre i termini consentiti.

10. Redazione del crono programma

10.1 Criticità

Definizione delle tempistiche di esecuzione del contratto.

COMPORAMENTO DEI DIPENDENTI

I dirigenti e i loro collaboratori curano la pianificazione delle tempistiche di esecuzione del contratto, in maniera accurata e realistica che consenta alla ditta di essere vincolata ad una precisa organizzazione, evitando i presupposti per la richiesta di extra guadagni da parte dell'esecutore.

11. Varianti in corso di esecuzione del contratto

11.1 Criticità

Discrezionalità del RUP, qualora svolga anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto, nello svolgimento in modo quasi monocratico delle proprie attività. Rilevazione inadeguata del fabbisogno dedotto in gara con appesantimento delle procedure amministrative. Ripetuto ricorso alla redazione di varianti in corso d'opera, non sufficientemente giustificate. Frequente ricorso all'approvazione di nuovi prezzi nel corso dell'esecuzione dei lavori, con conseguenti maggiori costi finali.

COMPORAMENTO DEI DIPENDENTI

I Responsabili del Procedimento e i dirigenti competenti devono attuare un attento controllo preventivo, in particolare, in sede di validazione del progetto da porre a base di gara.

Auspicabile l'attivazione di procedure per l'adozione di un "Sistema Gestione Qualità" (SGQ), finalizzato alla verifica dei progetti, con specifiche indicazioni tese al controllo di iniziative corruttive.

12. Subappalto

12.1 Criticità

Possibilità che le procedure di autorizzazione al subappalto siano espletate in violazione od elusione della disciplina nazionale e comunitaria.

Controllo requisiti del subappaltatore.

COMPORTEMENTO DEI DIPENDENTI

I dipendenti devono vigilare sulle possibili intese collusive tra i concorrenti.

13. Fase di esecuzione del contratto

13.1 Criticità

Discrezionalità del RUP, qualora svolga anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto, o del DEC nello svolgimento in modo quasi monocratico delle proprie attività.

COMPORTEMENTO DEI DIPENDENTI

Il RUP o il DEC devono curare, anche con procedure condivise con altre unità operative, attività delicate quali ad esempio: l'applicazione delle penali, la liquidazione delle fatture, le rilevazioni di inadempimenti che, se segnalati, dovrebbero comportare la risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione definitiva.

Acquisizione e progressione del personale:

1. **Selezione di personale mediante procedura per soli titoli con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato**
2. **Selezione di personale AUTONOMO mediante procedura per soli titoli**

Criticità

Mancata protocollazione/distruzione domande pervenute. Mancata rilevazione di cause di esclusione di candidati dalla procedura. Possibili deviazioni dall'avviso nell'attribuzione dei punteggi. Mancato svolgimento delle verifiche, occultamento di esiti negativi, scelta di un campione non casuale.

COMPORAMENTO DEI DIPENDENTI

Il responsabile del procedimento, ricevute dalla Segreteria le domande di partecipazione (ed i documenti ad esse allegati) già debitamente protocollate, forma un fascicolo cartaceo, inserito in apposito faldone di raccolta documenti nel quale viene specificamente indicato il titolo della selezione e del progetto ad essa afferente. Nel momento stesso in cui domanda ed allegati pervengono in suo possesso, il responsabile unisce materialmente gli stessi e li inserisce all'interno del fascicolo predetto.

Il responsabile del procedimento, deve accertare in fase istruttoria la regolarità e completezza della documentazione ricevuta. Al fine di evitare errori e/o omissioni in tale senso, appare necessario che tale valutazione possa essere ripetuta dalla Commissione di valutazione preliminarmente all'esame dei curricula dei candidati.

Si rileva la necessità di una più specifica previsione normativa relativamente ai criteri e sottocriteri di valutazione ed ai punteggi ad essi afferenti. I componenti della Commissione devono rispettare e attenersi in maniera scrupolosa ai criteri indicati nel bando

È competenza del responsabile del procedimento, a conclusione della procedura, porre in essere ogni atto necessario alla verifica della veridicità delle auto-dichiarazioni presentate dai candidati a campione. A tale controllo devono sempre essere sottoposti i candidati vincitori di ciascuna selezione e, a campione, uno o più candidati non vincitori. Ogni atto e documento relativo a tale fase deve essere inserito nel fascicolo relativo alla selezione in esame.

3. Selezione di personale mediante concorso pubblico per titoli ed esami

3.1 Criticità

Mancata rilevazione di cause di esclusione di candidati dalla procedura. Scelta dei commissari non basata esclusivamente sulla competenza. Mancata rilevazione di cause di incompatibilità. Possibile violazione della segretezza delle tracce delle prove, possibile violazione dell'anonimato dei candidati. Mancata vigilanza durante lo svolgimento della prova. Possibili deviazioni dall'avviso nell'attribuzione dei punteggi. Mancato rispetto della regola per cui i titoli vanno valutati prima dell'apertura delle buste contenenti gli elaborati della prova. Sviamento dell'interesse nella correzione. Mancato rispetto della par condicio tra i candidati nella formulazione dei quesiti. Mancato svolgimento delle verifiche, occultamento di esiti negativi, scelta di un campione non casuale.

COMPORAMENTO DEI DIPENDENTI

Il responsabile del procedimento e gli altri soggetti che intervengono nel procedimento devono assicurare il corretto svolgimento dell'istruttoria e svolgere tutti i controlli necessari alla rilevazione di cause di esclusione. Al fine di evitare al massimo la criticità, detta fase deve essere effettuata in tempi congrui e, se necessario, con idonei ausili di tipo informatico.

I componenti della commissione giudicatrice devono essere nominati nell'assoluto rispetto di criteri e procedure fissati dalla legge e deve esservi attestazione formale agli atti della mancanza di cause di incompatibilità mediante la visione dell'elenco dei concorrenti; la commissione deve inoltre assicurare il formale impegno alla segretezza e al comportamento trasparente durante tutta la procedura.

Deve essere dato atto nei verbali che i candidati siano informati in modo chiaro ed incontrovertibile sulla obbligatorietà della segretezza delle prove, evidenziando il divieto di apporre sull'elaborato qualunque segno di riconoscimento.

La commissione di vigilanza deve essere scelta fra persone di comprovata serietà affinché la sorveglianza avvenga in maniera puntuale e rigorosa e devono essere fornite precise indicazioni sulla modalità di espletamento dei compiti affidati.

I componenti della commissione devono rispettare e attenersi in maniera scrupolosa ai criteri indicati nel bando, ed i punteggi attribuiti durante le prove devono essere coerenti ed appropriati rispetto ai criteri prescelti.

Il segretario deve vigilare affinché le fasi della procedura siano rispettose della tempistica prescritta dalla normativa e la commissione deve impegnarsi a non assumere decisioni che inducano alla assegnazione di punteggi con l'intento di avvantaggiare concorrenti. Il segretario avrà cura di riportare in maniera chiara e completa, nei verbali, l'iter logico-giuridico seguito per l'attribuzione di valutazioni e punteggi. È competenza del responsabile del procedimento dell'ufficio assunzioni, a conclusione della procedura, porre in essere ogni atto necessario alla verifica della veridicità a campione delle auto-dichiarazioni presentate dai candidati. A tale controllo devono sempre essere sottoposti i candidati vincitori di ciascun concorso e, a campione, uno o più candidati non vincitori.

4. Autorizzazioni incarichi extraistituzionali ex art. 53 D.lgs 165/2001

4.1 Criticità

Mancata/errata verifica da parte del responsabile del dipendente della compatibilità con esigenze di servizio e incompatibilità di fatto. Errata/mancata/incompleta valutazione della documentazione ricevuta per l'istruttoria. Omissione documentazione acquisita ai fini istruttori. Mancato svolgimento dei controlli a campione, occultamento di esiti negativi.

COMPORAMENTO DEI DIPENDENTI

Il responsabile del dipendente che chiede l'autorizzazione a svolgere l'incarico deve valutare attentamente la compatibilità con le esigenze di servizio e l'assenza di motivi di incompatibilità di fatto e di conflitto di interessi, anche potenziale. I soggetti che intervengono nel procedimento devono accertare la completezza della documentazione ricevuta per l'istruttoria e curarne il corretto svolgimento. Il responsabile del procedimento deve svolgere anche controlli mirati in caso di ragionevole dubbio riguardo la veridicità delle dichiarazioni ricevute.

5. Acquisizione di personale somministrato dall'Agenzia di somministrazione vincitrice dell'appalto

5.1 Criticità

Possibilità che la scelta dei lavoratori da avviare in missione non si basi sulla sola professionalità e che l'Agenzia tenga conto di sollecitazioni esterne improprie.

COMPORAMENTO DEI DIPENDENTI

È competenza dell'agenzia di somministrazione la ricerca e la selezione di personale, la quale in via prioritaria deve mettere a disposizione dell'azienda lavoratori che abbiano maturato esperienze lavorative presso Aziende ospedaliere, aziende sanitarie o comunque amministrazioni pubbliche, allegando le relative attestazioni.

L'invio dell'ordine per l'attivazione di contratti di somministrazione, autorizzati dalla Direzione Aziendale, deve avvenire esclusivamente attraverso il responsabile del procedimento; l'ordine contiene la sola indicazione del numero della mansione, dell'orario di lavoro della sede e del responsabile dell'Unità organizzativa dove verrà inviato in missione il lavoratore.

L'agenzia comunica al responsabile del procedimento l'attivazione dei contratti con l'elenco nominativo ai soli fini della registrazione nel sistema per il controllo sulle presenze.

6. Conferimento incarico responsabile di SS - SSD – Professional

6.1 Criticità

Definizione preventiva dei criteri per valutazione curricula.

COMPORAMENTO DEI DIPENDENTI

I direttori delle UO in cui è attivato l'incarico dovranno predefinire i criteri sulla base dei quali sarà effettuata la valutazione dei curricula e costruire schede di valutazione in cui, in relazione a ciascun criterio, saranno evidenziati gli eventuali punti di forza o debolezza.

7. Incarichi di docenza

7.1 Criticità

Utilizzo di una procedura di affidamento diretto con margini di discrezionalità nella scelta del docente

COMPORAMENTO DEI DIPENDENTI

L'UOC, in collaborazione con le UUOO che effettuano le acquisizioni di servizi o prestazioni, proporrà un disciplinare aziendale relativo alle procedure di affidamento di incarichi di docenza. In relazione alle richieste di affidamento di incarichi di docenza, i dipendenti dovranno prevedere che, nell'ambito del procedimento, siano acquisite le seguenti dichiarazioni formulate dal responsabile dell'UO (o da un suo delegato) che propone l'attribuzione dell'incarico di docenza:

1. dichiarazione di scelta del docente e relativo curriculum;
2. dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse ai sensi di quanto previsto dalle norme in materia di prevenzione della corruzione e in materia di codice di comportamento da parte del proponente;
3. dichiarazione di assenza di conflitti di interesse rilasciata dal docente;

Le dichiarazioni saranno pubblicate sul sito aziendale unitamente al nominativo del docente e all'oggetto del contratto.