



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA "SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
DI CASERTA

Deliberazione n° 469 del 14 SET. 2016

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO NUCLEO OPERATIVO DI CONTROLLO

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tale nominato con deliberazione della Commissione straordinaria n° 100 del 4/03/2016

Premesso che il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2015-2017, al punto 2.2.2 prescrive l'istituzione del Nucleo Operativo di Controllo;

Vista la deliberazione n°279 del 16 maggio 2016, esecutiva ai sensi di legge, con cui questa AORN ha provveduto ad istituire il predetto Nucleo Operativo di Controllo;

Atteso che tale istituzione è stata confermata nel successivo aggiornamento 2016, approvato con deliberazione n°29 del 28 gennaio 2016;

Considerata la necessità di regolamentare il funzionamento e le competenze del citato N.O.C.;

Letto lo schema di Regolamento, predisposto allo scopo dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, allegato al presente atto di cui costituisce parte integrante e sostanziale e che consta degli articoli dal numero 1 al numero 14;

Ritenuto lo stesso meritevole di approvazione in quanto pienamente in linea con i principi dettati dal P.T.P.C. 2015-2017 e dalla vigente normativa in materia;

Dato atto che la presente deliberazione è formulata previa istruttoria ed estensione conformi alla normativa legislativa vigente in materia;

PROPONE

- di approvare il Regolamento, del Nucleo Operativo di Controllo (N.O.C.), istituito con deliberazione n°279 del 16 maggio 2016 e previsto nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2015-2017 e confermato dall'aggiornamento 2016 del citato Piano, allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
- di trasmettere copia della presente deliberazione al Collegio Sindacale, come per legge, ai componenti del Nucleo Operativo di Controllo, a tutti i Direttori di Dipartimento, alla U.O.C. Gestione Risorse Umane, alla U.O.C. Controllo di Gestione, alla U.O.C. Gestione Economico-Finanziaria e progettualità europea;
- di pubblicare integralmente la presente deliberazione, in uno all'approvato regolamento per apposita sezione nel sito internet aziendale.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ing. Vittorio E. Romallo

Letta la suestesa proposta di deliberazione, si esprime parere favorevole nei termini in cui è sopra formulata, che si intendono qui puntualmente trascritti

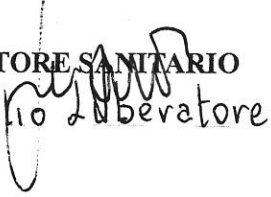
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Avv. Giovanni De Masi



IL DIRETTORE SANITARIO

Dr. Giulio Liberatore



LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

tale nominata con decreto del Presidente della Repubblica del 23/04/2015, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 111 del 15/05/2015;

- letta la suestesa proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione
- visto il parere del Direttore Amministrativo;

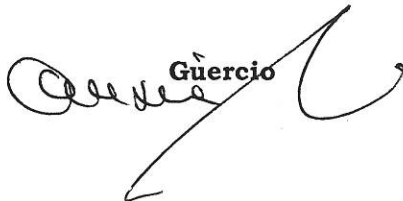
DELIBERA

di prendere atto della proposta e dei pareri favorevoli espressi e, per le motivazioni indicate in premessa costituente istruttoria del presente provvedimento, per l'effetto:

- di approvare il Regolamento, del Nucleo Operativo di Controllo (N.O.C.), istituito con deliberazione n°279 del 16 maggio 2016 e previsto nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2015-2017 e confermato dall'aggiornamento 2016 del citato Piano, allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
- di trasmettere copia della presente deliberazione al Collegio Sindacale, come per legge, ai componenti del Nucleo Operativo di Controllo, a tutti i Direttori di Dipartimento, alla U.O.C. Gestione Risorse Umane, alla U.O.C. Controllo di Gestione, alla U.O.C. Gestione Economico-Finanziaria e progettualità europea;
- di pubblicare integralmente la presente deliberazione, in uno all'approvato regolamento per apposita sezione nel sito internet aziendale.

Advisory del fupugno

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA


Guercio


Ametta


Pace

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO OPERATIVO DI CONTROLLO

Art. 1 (Oggetto)

1. Il presente regolamento disciplina la composizione, la nomina, le funzioni e le modalità di funzionamento del Nucleo Operativo di Controllo, d'ora innanzi- per brevità - denominato "NOC", istituito a seguito del Piano Aziendale Triennale della Prevenzione della Corruzione, adottato con deliberazione n.42 del 30.01.2015 ed aggiornato con deliberazione n.29 del 28.01.2016.

Art. 2 (Finalità)

Le attività del NOC sono finalizzate alla supervisione e alla verifica dei negozi giuridici riguardanti forniture di beni, servizi e lavori e al controllo sull'organizzazione aziendale, sulle risorse umane e strumentali comprese quelle dell'area socio-sanitaria, assistenziale, igienico-sanitaria, alberghiera e sulla gestione dei ricoveri. Tale funzione di controllo si inserisce nella logica più ampia del processo strategico di prevenzione-contrasto della corruzione e di pianificazione-controllo aziendale. (con le funzioni, altresì, di Ufficio controllo interno)

Art. 3 (Compiti e responsabilità)

1. Il NOC esercita in piena autonomia le seguenti attività:

- a. verifica il funzionamento complessivo del sistema dei negozi giuridici relativi alle forniture di beni, servizi e lavori, dell'organizzazione aziendale, delle risorse umane e strumentali comprese quelle dell'area socio-sanitaria, assistenziale, igienico-sanitaria, alberghiera e della gestione dei ricoveri, con particolare riferimento alla trasparenza ed integrità del sistema dei controlli interni, comunicando le eventuali criticità riscontrate alla Direzione Strategica;
- b. valuta, sotto il profilo gestionale, l'effettiva attuazione, da parte delle strutture aziendali, delle scelte contenute negli atti di indirizzo strategico in termini di congruenza tra obiettivi prefissati e risultati ottenuti;
- c. effettua ogni altra verifica e valutazione che la Direzione Generale intenda affidare;
- d. L'effettiva esecutività ed i relativi tempi di esecuzione di adempimenti tecnico – amministrativo – contabili ovvero socio – sanitari - assistenziali.

Art. 4 (Rapporti con le strutture aziendali)

1. Il NOC ha autonomia operativa ed ha diritto ad accedere, senza autorizzazione preventiva, per lo svolgimento delle proprie funzioni, a tutte le fonti informative attinenti all'organizzazione e alla gestione aziendale e della prevenzione della corruzione.
2. La Direzione Generale garantisce la necessaria collaborazione affinché il NOC sia in grado di espletare con speditezza i propri compiti. Il NOC:



- a) Si interfaccia, quale Referente aziendale, individuato dal Direttore Generale. Nel periodo di vigenza del presente regolamento è già stato individuato con nota prot.n°0014037L del 15 luglio 2016;
- b) si avvale stabilmente del supporto tecnico delle Strutture Aziendali per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza e per la Programmazione e controllo che, attraverso i dirigenti Responsabili, assicurano la propria collaborazione anche per l'attività di verbalizzazione;
- c) interloquisce con gli Organi ed Organismi dell'Azienda dai quali ha diritto di ricevere collaborazione, informazioni e documenti;
- d) stabilisce i modi, le forme e i tempi di consultazione delle componenti istituzionali dell'Azienda e dell'acquisizione della documentazione relativa ai processi di gestione dell'Ente, senza alcun impedimento di sorta;
- e) è vincolato ai principi di riservatezza, correttezza, imparzialità e trasparenza delle procedure.

Art. 5 (Composizione)

1. Il NOC è un organismo collegiale costituito da tre componenti. Uno dei componenti deve essere un medico, con esperienza di Direzione di Struttura Complessa.
2. I componenti del NOC sono individuati e nominati dal Direttore Generale e sono in carica per un periodo di tre anni, con possibilità di rinnovo per una sola volta.
3. La scelta dei componenti è effettuata dal Direttore Generale sulla base di una valutazione comparativa dei curricula di eventuali candidati ovvero di soggetti individuati preventivamente dal medesimo Direttore Generale. Qualora si ritenga necessario tale valutazione può essere integrata da colloqui individuali al fine di valutare la motivazione dei candidati, la visione del ruolo del NOC e della propria attività nello stesso, la capacità di creare una visione condivisa e di promuovere diversi modi di lavorare e di possedere un'appropriata cultura organizzativa che sia promotrice dei valori della trasparenza, integrità e miglioramento continuo.

Art. 6 (Requisiti professionali)

1. I membri del NOC devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a. essere cittadini italiani o dell'Unione Europea;
 - b. essere in possesso di diploma di laurea specialistica/magistrale o di laurea quadriennale conseguita nel vecchio ordinamento;
 - c. possedere comprovata professionalità ed esperienza pluriennale maturata nelle seguenti aree:
 - Management di sistemi organizzativi complessi;
 - Consolidata cultura giuridica, con particolare riferimento ai negozi relativi alle forniture di beni, servizi e lavori;
 - organizzazione e gestione del personale delle amministrazioni pubbliche;
 - Programmazione e controllo di gestione.



I requisiti professionali devono essere espressi dal NOC nella sua completezza.
I componenti del NOC non possono essere, né essere stati, dipendenti dell'Azienda.

2. I curricula dei componenti devono essere resi pubblici attraverso il sito aziendale, a cura del Responsabile competente della Trasparenza.

Art. 7 (Cause di incompatibilità)

1. Non possono essere nominati componenti del NOC:
 - a. i dipendenti dell'Azienda;
 - b. coloro che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali;
 - c. chi abbia rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza retribuiti con le organizzazioni di cui alla precedente lettera b);
 - d. soggetti che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti a quelli di cui ai punti b) e c) nei tre anni precedenti la designazione;
 - e. chi sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale (dei delitti contro la Pubblica Amministrazione), nonché per i reati connessi ad attività di stampo mafioso;
 - f. chi si trovi, nei confronti dell'amministrazione, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
 - g. chi abbia svolto non episodicamente attività professionale in favore o contro l'amministrazione;
 - h. chi abbia un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con dipendenti dell'Azienda, o con la Direzione strategica;
 - i. chi sia stato motivatamente rimosso dall'incarico di componente del NOC prima della scadenza del mandato;
 - j. chi sia revisore dei conti, ovvero lo sia stato negli ultimi cinque anni, presso l'Azienda o presso le Aziende Sanitarie ed Ospedaliere della Regione Campania;

Qualora dovessero sopravvenire, nel periodo di vigenza dell'incarico, situazioni d'incompatibilità, il componente provvederà a darne immediata comunicazione all'Azienda comunicando contestualmente le proprie dimissioni. La mancata comunicazione costituisce grave inadempimento da parte del componente del NOC e comporta la decadenza immediata dall'incarico. L'Azienda valuterà, tenuto conto di eventuali danni subiti, gli ulteriori provvedimenti da assumere nei confronti del componente incompatibile.

Art. 8 (Competenze del Presidente)

Le funzioni di presidente vengono affidate dal direttore generale a uno dei componenti del NOC.
Il Presidente:



1. convoca e presiede le riunioni del NOC;
2. è responsabile dell'espletamento delle attività del NOC definite all'art. 3 e ne coordina lo svolgimento in aderenza ai principi vincolanti sopra enunciati;
3. riferisce al Direttore Generale sulle materie di competenza del NOC, anche tramite la redazione dei eventuali note e relazioni;
4. richiede alle strutture dell'Azienda tutte le informazioni necessarie all'espletamento dei compiti del NOC;
5. armonizza l'ordine del giorno con gli obiettivi di verifica e valutazione che prioritariamente la Direzione Generale affida ai lavori del NOC.

Art. 9

(Convocazione e svolgimento delle sedute)

1. Il NOC si riunisce su convocazione del Presidente con la frequenza necessaria all'espletamento delle funzioni attribuite.
2. Il Presidente fissa l'ordine del giorno che deve essere recapitato ai singoli componenti almeno sette giorni prima della seduta, fatti salvi i casi d'urgenza, tramite la PEC istituzionale del N.O.C. (noc@ospedalecasertapec.it).
3. Il NOC redige il verbale delle riunioni, avvalendosi della collaborazione delle strutture di cui all'art.4, trasmettendolo successivamente alla Direzione Generale, nelle modalità ritenute più idonee alla singola fattispecie.
4. Per la validità della riunione e delle decisioni è richiesta la presenza di almeno due componenti. Le decisioni sono assunte a maggioranza assoluta. Nel caso di parità, decide il Presidente. In caso di impedimento del Presidente, le funzioni sono svolte dal componente più anziano.
5. IL NOC ha facoltà di convocare alle proprie sedute i dirigenti dell'Azienda.

Art. 10

(Compenso)

1. Il compenso per l'incarico di componente del N.O.C. è fissato in € 7.000,00 annue, se non in regime di quiescenza, nel qual caso la prestazione dovrà essere a titolo gratuito. Detto compenso è, di norma, erogato in due tranches su base semestrale.
2. Gli adempimenti di liquidazione inerenti i compensi ed i rimborsi delle spese, sono di competenza della U.O.C. Affari Generali e Legali, che acquisirà l'istanza di liquidazione con a corredo la documentazione in originale delle spese sostenute e delle attestazioni di presenza sottoscritte e autocertificate direttamente dai componenti del N.O.C..
3. Il rimborso spese spetta a ciascun componente del N.O.C., previa procedura di cui al punto precedente.



4. Per il rimborso delle spese documentate, vengono seguite le stesse regole vigenti per i pubblici dipendenti e le liquidazioni avvengono di norma entro trenta giorni dalla presentazione della relativa istanza ed acclusa documentazione.
5. I compensi devono essere resi pubblici attraverso il sito aziendale

Art. 11
(Utilizzo mezzo proprio)

1. I componenti del NOC , in quanto autorizzati a svolgere attività di controllo ed ispettiva di rilevanza strategica, sono abilitati all'uso del mezzo proprio per i trasferimenti da ciascuna delle rispettive sedi di residenza all'Azienda, nonché per trasferimenti dovuti ad eventuali ispezioni presso altre Aziende o studi privati o convenzionati per verifiche sulle procedure tecniche.
2. Per l'utilizzo del mezzo proprio, in analogia a quanto stabilito per i dipendenti di altri Enti Pubblici (I.N.P.S. – ANAC, etc.) dedicati ad attività ispettive, ai componenti del NOC, è riconosciuto il rimborso spese per i pedaggi autostradali e carburante, entro il limite massimo corrispondente al costo che si sosterebbe nel caso di utilizzo dei mezzi pubblici.

Art. 12
(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entra in vigore a far data dall' avvenuta esecutività del provvedimento di adozione.

Art. 13
(Entrata in vigore e validità)

1. Il presente regolamento viene sottoposto a revisione obbligatoria ogni 3 anni. Tale termine potrà essere anticipato qualora necessario.
2. La revisione viene effettuata a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Aziendale e adottato con deliberazione del Direttore Generale.

Art. 14
(Norma finale)

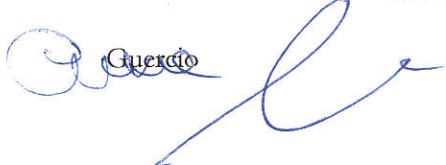
1. Per quanto non espressamente previsto si rimanda alle leggi e regolamenti in materia vigenti nel tempo.

IL RESPONSABILE
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ing. Vittorio Emanuele Romallo



LA COMMISSIONE STRAORDINARIA


Guercio


Ametta


Pace

