AIAS sezione di Castelvetrano

Misure di prevenzione della corruzione

Rapporto di verifica ispettiva interna

Si premette che nel 2012 il sistema normativo italiano si è dotato della normativa anticorruzione, strumento volto a contrastare i fenomeni corruttivi. La normativa ha disposto la necessità per le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un sistema anticorruzione, che presenta logiche e strumenti simili a quelli previsti per le società private dal D. Lgs. n. 231/2001 ma con una sostanziale differenza per gli obblighi di trasparenza.
L'AIAS sezione di Castelvetrano ha deciso di adottare un modello integrato recante sia le misure ex D. Lgs. n. 231/01, sia quelle ex L. 190/12, mediante redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

In base a quanto sopra, l'organo deputato alla prevenzione dei reati di corruzione ha effettuato preliminarmente un'analisi dei rischi nel settore in cui opera l' AIAS di Castelvetrano, individuando le aree maggiormente esposte al rischio di reato:
a) Area presidenza, per quanto riguarda assunzioni e gestione personale; b) Area ragioneria, per quanto attiene alla gestione degli acquisti di materiali; c) Area gestione servizi sanitari-assistenziali sia per la gestione dei dati sensibili che per ciò che riguarda le richieste di prestazioni e relative liste di attesa.

Pertanto, in data 28/11/2023 l'organo ispettivo ha effettuato una verifica con i responsabili dei settori individuati.

Il colloquio col Presidente ha evidenziato che la selezione del personale, nel corso degli anni scorsi, è stata effettuata tramite l'analisi dei requisiti riportati nei curricula pervenuti e depositati presso la struttura, tenendo conto che detti requisiti sono molto specifici e determinati da normative del settore. La scelta è stata effettuata dal Presidente con il supporto del responsabile del personale, tramite verifica dei titoli ed un colloquio e successivamente ratificata dal Consiglio Direttivo. Per quanto riguarda la scelta delle consulenze esterne (contabile, fiscale e informatica), a suo tempo è stata effettuata sulla base di conoscenza diretta delle competenze specifiche, dell'affidabilità e della professionalità oggettivamente riconosciuta agli addetti. Circa i rapporti coi dipendenti, si evince che, in osservanza dell'articolo 69 del contratto nazionale dei lavoratori, sono stati eseguiti provvedimenti disciplinari sulla base di inosservanze di regole comportamentali di piccola entità. Non sono mai state rilevate gravi inadempienze.

Il colloquio con il responsabile dell'area ragioneria ha evidenziato che le principali spese per servizi forniti sono costituiti dal personale sanitario ovvero il direttore sanitario, il medico collaboratore e lo psicologo, nonché dai servizi di consulenza contabile e fiscale, dal revisore dei conti e dall'amministratore di sistema . Un ulteriore fornitore di servizi è la ditta specializzata per lo smaltimento dei rifiuti speciali . Tutte queste prestazioni sono state rinnovate e consolidate nel tempo, avendo riconosciuto competenza, professionalità

ed affidabilità. Per quanto riguarda l'acquisto del materiale di consumo sono state utilizzate le ditte locali e preferibilmente gli acquisti on line per i costi e la comodità di ricevere il materiale direttamente in sede.

Il colloquio col medico collaboratore ha riguardato la gestione dei dati sensibili degli utenti in carico alla struttura. Il medico riferisce che i dati sensibili degli utenti vengono trattati secondo le procedure previste dal regolamento europeo per la protezioni dei dati . La documentazione sanitaria viene posta in classificatori siti in armadi provvisti di chiavi. I documenti vengono trasportati in apposite carpette non trasparenti. Inoltre sia alla reception, sia nell'ufficio delle assistenti sociali, così come nell'ufficio di ragioneria la documentazione è protetta. I dispositivi informatici sono tutti provvisti di screensaver e di password periodicamente modificabili.

Ultimo ambito ove è stata effettuata verifica ispettiva è l'ufficio delle assistenti sociali.
Il colloquio evidenzia che la lista d'attesa degli utenti della struttura viene gestita in base al numero di protocollo con il quale giunge il piano terapeutico. L'utente, in seguito all'espletamento delle procedure relative al rilascio della certificazione necessaria , consegna il piano terapeutico presso l'ufficio addetto della medicina di base dell'Asp . In seguito, l'amministrativo dell'Asp consegna il piano terapeutico all'AIAS. Giunti i piani terapeutici alla struttura l'ufficio amministrativo provvede a protocollarli e a trasmetterli alle assistenti sociali. Queste ultime provvedono a inserire i piani terapeutici in arrivo nella lista d'attesa seguendo il numero di protocollo. In data 28/11/2023 è stata visionata la lista d'attesa e constatato che si compone di n. 28 utenti con piano terapeutico ambulatoriale da completare e da n. 38 nuovi utenti con piano terapeutico ambulatoriale. Inoltre i piani terapeutici degli utenti di età inferiore ai tre anni compiuti seguono una lista d'attesa prioritaria. La lista d'attesa domiciliare è composta da n. 6 utenti con piano terapeutico da completare e da n. 43 utenti con piano terapeutico in attesa di prestazione.
Dalla verifica ispettiva scrupolosamente svolta negli ambiti professionali sopra citati, ulteriormente curata mediante intervista al personale in esame, non si evince irregolarità alcuna. Le specifiche mansioni vengono svolte seguendo scrupolosamente l'iter stabilito. Non si evince illecito alcuno e nemmeno comportamenti irregolari da parte del personale.

Castelvetrano, 28-11-2023

I verificatori
Caterina Fausta Adorno Adorno Caterina Fausta
Pasquale Messina