

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE F.F.

Deliberazione n.ro	Data di Adozione
0001766	30/08/2024

OGGETTO: Controllo Analogo sulla Società in house Sanitaservice ASL BA S.r.L..
Indicazioni operative rinvenienti dalla D.G.R. 523/2024.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE F.F. N.RO 20240002023 DEL 30/08/2024

COMPOSTA COMPLESSIVAMENTE DA 5 (cinque) PAGINE



DI 7 (sette) ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 15 (quindici) PAGINE

DI 0 (zero) ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 0 (zero) PAGINE

DI 0 (zero) DOCUMENTI ISTRUTTORI NON ALLEGATI PER UN TOTALE DI 0 (zero) PAGINE


Con la sottoscrizione in calce, i Direttori dichiarano di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, della vigente sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO – tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D.L.gs. 165/2001.

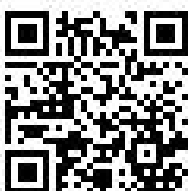
Parere del Direttore Amministrativo	Parere del Direttore Sanitario
 Firmato Digitalmente il 30/08/2024 12:39 Luigi FRUSCIO	 Firmato Digitalmente il 30/08/2024 12:51 Luigi ROSSI

Il Segretario	Il Direttore Generale F.F.
 Firmato Digitalmente il 30/08/2024 15:19 Luca TALIENTO	 Firmato Digitalmente il 30/08/2024 12:57 Luigi FRUSCIO

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo pretorio *on-line* della ASL BA, ai sensi dell'art. 32, c. 1, l. 69/2009, per la durata di 30 giorni naturali, decorrenti dal **30/08/2024**

Unità Operativa Affari Generali
L'Addetto alla Pubblicazione
Firmato Digitalmente il 30/08/2024 15:19

Luca TALIENTO



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente è conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

Vista la Deliberazione del Direttore Generale f.f. n. 573 del 19.03.2024, con l'assistenza del Segretario, sulla base dell'istruttoria svolta dai competenti Uffici dell'Area Gestione Patrimonio e della U.O.S. "Affari Generali" e della proposta del Dirigente di quest'ultima, che attesta la regolarità formale del procedimento ed il rispetto della legittimità, considera e determina quanto segue

RICHIAMATI

- La Deliberazione della Giunta Regionale n. 951 del 19/06/2020, recante *"Approvazione nuove linee guida in materia di organizzazione e gestione delle società in house delle Aziende ed Enti del SSR"*
- La Deliberazione della Giunta Regionale n. 590 del 27/04/2022, avente ad oggetto *"Modifica ed integrazione della deliberazione di giunta regionale n. 951 del 19/06/2020"*
- Il Vademecum del 27 maggio 2022, redatto congiuntamente da ANAC e Consiglio Nazionale del Notariato, per le società in house nel nuovo Codice degli Appalti e nel Testo Unico delle Società Pubbliche
- La Deliberazione della Giunta Regionale n. 523 del 22/04/2024, recante *"Attuazione Deliberazione di Giunta Regionale n. 412 del 28/03/2023 – Disposizioni in materia di gestione dei servizi Sanitaservice – Ulteriori disposizioni in materia"*, a mente della quale:
"Nel contesto delle società partecipate nel settore pubblico, il controllo analogo si dimostra particolarmente utile per identificare potenziali inefficienze, irregolarità o aree che richiedono miglioramenti.
Il controllo analogo consiste in una serie di controlli interni ed esterni alla società e persegue una serie di obiettivi virtuosi, come:
 - *Trasparenza e responsabilità. Il controllo analogo delle società a partecipazione pubblica deve garantire che tutte le attività siano svolte in conformità con le norme di legge. Questo aumenta la responsabilità all'interno delle società partecipate enti locali;*
 - *Gestione delle risorse. attraverso l'ispezione diretta delle risorse, il controllo analogo delle società partecipate aiuta a ottimizzare l'utilizzo di beni e servizi pubblici, riducendo gli sprechi e migliorando l'efficienza complessiva;*
 - *Prevenzione della corruzione. La revisione dei documenti e dei processi è un efficace deterrente contro la corruzione.**Nel maggio 2022, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC e il Consiglio Nazionale del Notariato CNN hanno pubblicato il Vademecum congiunto, di cui all'Allegato, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.*
Il Vademecum comprende le linee guida per il controllo analogo. Stabilisce poi le modalità di controllo "ex ante", "contestuale" ed "ex post" sull'attività e gli atti della società in house. Infine, definisce i casi in cui questo deve essere applicato nelle società in house providing.
La casistica esemplificativa riportata nel documento di ANAC e CNN, spiega per quali aspetti della gestione della società in house l'Ente è tenuto ad esercitare il controllo analogo. Di seguito, riprendiamo direttamente il testo del Vademecum 2022:
 - *controllo sugli atti e provvedimenti societari a carattere strategico e programmatici pluriennali (statuti, approvazione piano industriale, piano di sviluppo, relazione programmatica pluriennale, atti di amministrazione straordinaria);*
 - *controllo sugli atti e provvedimenti societari di pianificazione (relazione programmatica annuale, piano degli investimenti e disinvestimenti, piano occupazionale, budget economico e finanziario, programma degli acquisti e dei lavori), di bilancio e sui regolamenti di gestione;*

- controllo orientato ad indirizzare l'attività della società in house verso il perseguimento dell'interesse pubblico attraverso una gestione efficiente, efficace ed economica e garantendo il socio sull'economicità e qualità del servizio offerto;
- controllo sulla gestione e sui risultati intermedi orientati alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi, con individuazione delle azioni correttive in caso di scostamento o squilibrio finanziario;
- esercizio di poteri autorizzativi e di indirizzo attraverso l'emanazione da parte del socio di specifiche direttive generali sul funzionamento amministrativo delle società;
- esercizio di poteri ispettivi che comportano una diretta attività di vigilanza e controllo presso la sede e/o nei confronti dell'organo amministrativo della società in house”.

CONSIDERATO

che, in attuazione della citata DRG 523/2024, la Direzione Generale e le Macrostrutture della ASL hanno tenuto apposite conferenze di servizi con gli Organi Gestionali della Sanitaservice ASL BA S.r.L., nel corso delle quali, muovendo dalle modalità fino ad allora seguite per l'esercizio del “controllo analogo”, anche mediante attività di monitoraggio di cui alle note prot. 136154/2023 e 84656/2024, sono state condivise azioni migliorative finalizzate alla redazione di un atto di carattere organizzativo, che disciplini in modo preciso e puntuale la specifica funzione assegnata al socio unico, come previsto dal citato *Vademecum ANAC e CNN*

che, all'uopo, con nota prot. 95053 del 22/07/2024, la Direzione ha invitato, a conclusione dell'attività istruttoria, le seguenti Strutture interessate a redigere, per i rispettivi ambiti di competenza, il protocollo operativo sul controllo analogo, condiviso e sottoscritto con la Società *in house*, da recepire in apposito provvedimento deliberativo:

1. Area Gestione Risorse Umane, per gli aspetti attinenti la gestione del personale
2. Area Gestione Risorse Finanziarie, per gli aspetti attinenti la gestione finanziaria e di bilancio
3. Area Gestione Patrimonio ed Area Gestione Tecnica, per gli aspetti attinenti la gestione delle procedure di gara finalizzate all'acquisizione di beni, servizi e lavori di piccola manutenzione
4. Dipartimento Sicurezza e Qualità, Dipartimento Direzione Mediche di PP.OO. e Dipartimento Assistenza Territoriale, per gli aspetti attinenti il rischio clinico e la qualità del servizio e l'organizzazione sanitaria nelle strutture ospedaliere e territoriali
5. Dipartimento Emergenze e Urgenza e UOC SET 118, per gli aspetti attinenti l'organizzazione del servizio dell'emergenza urgenza 118
6. DPO, per gli adempimenti in materia di tutela dei dati personali (privacy)
7. RPCT, per gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione della trasparenza

ACQUISITI i menzionati protocolli operativi, tutti allegati al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale, che costituiscono la disciplina puntuale e precisa dell'esercizio del controllo analogo da parte del Socio Unico, al cui contenuto sarà allineato il prossimo contratto di servizi, valido per il triennio 2025-2027, in recepimento delle emanande Linee Guida Regionali *in subiecta materia*, giusta DGR 523/2024

INDIVIDUATO, altresì, quale Referente della Direzione Generale per l'attività di monitoraggio del controllo analogo esercitato sulla società *in house*, il Collaboratore Amministrativo Professionale

dott.ssa Linda Pontrandolfo

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono integralmente richiamate

Di recepire e ratificare i seguenti protocolli operativi, tutti allegati al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale, che costituiscono la disciplina puntuale e precisa dell'esercizio del controllo analogo da parte del Socio Unico, al cui contenuto sarà allineato il prossimo contratto di servizi, valido per il triennio 2025-2027, in recepimento delle emanande Linee Guida Regionali *in subiecta materia*, giusta DGR 523/2024

- All. 1. Area Gestione Risorse Umane, per gli aspetti attinenti la gestione del personale – Prot. 58909 del 20/08/2024
- All. 2. RPCT, per gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione della trasparenza – Prot. 58984 del 20/08/2024
- All. 3. Dipartimento Emergenze e Urgenza e UOC SET 118, per gli aspetti attinenti l'organizzazione del servizio dell'emergenza urgenza 118 – Prot. 106330 del 22/08/2024
- All. 4. Area Gestione Risorse Finanziarie, per gli aspetti attinenti la gestione finanziaria e di bilancio – Prot. 59554 del 23/08/2024
- All. 5. DPO, per gli adempimenti in materia di tutela dei dati personali (privacy) – Prot. 59853 del 27/08/2024
- All. 6. Area Gestione Patrimonio ed Area Gestione Tecnica, per gli aspetti attinenti la gestione delle procedure di gara finalizzate all'acquisizione di beni, servizi e lavori di piccola manutenzione – Prot. 59905 del 27/08/2024
- All. 7. Dipartimento Sicurezza e Qualità, Dipartimento Direzione Mediche di PP.OO. e Dipartimento Assistenza Territoriale, per gli aspetti attinenti il rischio clinico e la qualità del servizio e l'organizzazione sanitaria nelle strutture ospedaliere e territoriali – Prot.60227 del 28/08/2024

Di dare atto che, col presente provvedimento, viene nominata, quale Referente della Direzione Generale per l'attività di monitoraggio del controllo analogo esercitato sulla Società *in house*, il Collaboratore Amministrativo Professionale dott.ssa Linda Pontrandolfo

Di notificare il presente provvedimento, a cura dei competenti Uffici dell'U.O.S. "Affari Generali", alla Direzione del Dipartimento di Promozione della Salute e del Benessere Animale, all'Amministratore Unico di Sanitaservice ASL BA S.r.L., alle Direzioni delle Strutture Aziendali interessate ed al Presidente del Collegio Sindacale

ALL. 1)

PROT. 58909 DEL 20/08/2024

PROTOCOLLO OPERATIVO PER CONTROLLO ANALOGO

Vista la nota prot. n. 95053/2024 del 22.07.2024, a firma del Direttore Generale f.f., in materia di controllo analogo su SANITASERVICE di cui alle D.G.R. n. 951/2020, n. 590/2022 e, da ultimo, n. 523/2024, sulla base dell'incontro tenutosi tra A.G.R.U. e Sanitaservice in data 07/08/2024, sono state condivise le modalità procedurali del controllo analogo in ordine alle macro tematiche di competenza dell'Area Gestione Risorse Umane di seguito indicate:

RECLUTAMENTO:

- Predisposizione del Piano Assunzionale da parte dell'Amministratore Unico Sanità Service, secondo le modalità operative indicate nell'allegato alla D.G.R. 640/2023, e trasmissione dello stesso all'ASL BA, ai fini della preventiva autorizzazione da parte della Giunta Regionale, propedeutico alla procedura di reclutamento;
- Regolamento in ordine al reclutamento del personale in linea con i requisiti generali e specifici per l'accesso al pubblico impiego per categoria, profilo e mansione da ricoprire e dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità e di quelli di cui all'art. 35, comma 3, del d.lgs 165/2001 (pari opportunità uomini e donne, composizione commissioni esaminatrici ecc) – pubblicazione in Amministrazione Trasparente nel rispetto del d.lgs 33/2013;
- Invio report quadrimestrale su assunzioni effettuate nei limiti del Piano assunzionale autorizzato dalla Giunta regionale e sulla base delle disposizioni regolamentari approvate.

GESTIONE DEL PERSONALE

- Adozione o modifica, da parte di Sanitaservice, di apposito regolamento sull'orario di lavoro, al fine di disciplinare compiutamente l'orario di lavoro e di contingentare il ricorso al lavoro straordinario/supplementare (obiettivo prioritario regionale);
- Prospetto recante i diversi profili professionali esistenti da CCNL AIOP con indicazione aggregata del numero di unità di personale per profilo e del costo annuo (compenso lordo dipendente), per verificare percentuale 1% amm.vi e rispetto emolumenti da CCNL - invio ad ASL BA documentazione in prima applicazione e in occasione di ogni rinnovo contrattuale o assunzione di amministrativi;
- Trasmissione Contratti AIOP vigenti;
- Regolamenti e circolari su gestione personale vigenti – invio atti ad ASL BA per esame generale, per raccomandazioni/direttive, anche in logica collaborativa;

L'ASL BA, in qualità di Socio Unico e organo controllante, si riserva, all'occorrenza, di richiedere ulteriori documenti utili per l'espletamento dell'attività di controllo nel rispetto delle disposizioni normative nazionali e regionali in materia di controllo analogo.

L'amministratore Unico di Sanità Service si impegna a trasmettere quanto sopra richiesto dal Socio Unico tempestivamente e, comunque, non oltre il quindicesimo giorno dalla richiesta e/o adozione.

Il presente protocollo sarà trasmesso al Direttore Generale per le determinazioni consequenziali.

Bari, 07/08/2024

La Direttrice
Area Gestione Risorse Umane
Avv. Rachele Popolizio

CN=RACHELE POPOLIZIO
 C=IT
 2.5.4.4=POPOLIZIO
 2.5.4.42=RACHELE
 RSA/2048 bits

Amministratore Unico
Sanità Service s.r.l. ASL BA



Firmato digitalmente da:
 D'ADDARIO FABRIZIO
 Firmato il 09/08/2024 15:45
 Seriale Certificato: 1101998
 Valido dal 21/01/2022 al 21/01/2025
 InfoCamere Qualified Electronic Signature CA



ASL Bari

PugliaSalute

AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

E-Mail: anticorruzione@asl.bari.it

PEC: anticorruzione.aslbari@pec.rupar.puglia.it

PROTOCOLLO OPERATIVO PER CONTROLLO ANALOGO SU ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Vista la nota prot. n. 95053/2024 del 22.07.2024, a firma del Direttore Generale f.f., in materia di controllo analogo su Sanitaservice Asl BA S.r.l., di cui alle D.G.R. n. 951/2020, n. 590/2022 e, da ultima, n. 523/2024, sulla base dell'incontro tenutosi tra il RPCT e la citata società in house in data 19/08/2024, sono state condivise le modalità procedurali del controllo analogo in materia di Anticorruzione e Trasparenza.

Premesso che:

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha esteso la disciplina in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti di diritto privato, confermando l'applicabilità degli stessi alle società a controllo pubblico (art. 2-bis, c. 2, d. lgs. 33/2013), secondo quanto già chiarito dalla stessa Autorità con la determinazione n. 1134/2017, recante *"Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*.

Che nell'ambito del PIAO 2024-26 (come nel precedente PIAO già PTCT) è stata prevista apposita misura di trattamento del rischio "ulteriori misure trasversali: rapporti con società controllate e partecipate" con il seguente obiettivo:

<p>Obiettivo</p>	<p>Adozione delle misure di prevenzione da parte degli enti di diritto privato in controllo pubblico.</p>
<p>Azione da realizzare</p>	<p>Controllo e monitoraggio del rispetto della normativa Anticorruzione e Trasparenza</p>

Che è stata prevista esplicitamente, tra le misure anticorruzione, una specifica azione trasversale (condivisa tra RPCT, AGRF, AGRU, AGP, AGT/HTA), coordinata dal RPCT, volta a garantire la funzione di vigilanza sull'attività della società *in-house* aziendale, Sanitaservice ASL BA, in tema di integrità e trasparenza e, più in generale, di attività di pubblico interesse per gli aspetti di gestione delle risorse finanziarie, umane e per gli approvvigionamenti.

Lungomare Starita, 6 – 70123 BARI (BA)
Codice Fiscale/Partita IVA 06534340721
PEC: protocollo.asl.bari@pec.rupar.puglia.it
<https://www.sanita.puglia.it/web/asl-bari>

**ASL Bari**

PugliaSalute

**AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Che In attuazione dell'anzidetta misura la Direzione Strategica e il RPCT ha invitato la Sanitaservice s.r.l., a verificare dati ed informazioni oggetto di pubblicazione nella sezione Società Trasparente del sito web della società, così da garantire il corretto avvio dell'attività di vigilanza, anche al fine di monitorare l'attuazione delle misure anticorruzione per le attività di interesse pubblico svolte dalla detta società.

Nell'ambito della collaborazione già in essere tra il RPCT e la Sanitaservice, l'Amministratore unico ha già stabilito la nomina del RPCT societario e la adozione del PTPCT societario per il triennio 2024-2026.

Tutto ciò premesso,

le parti stabiliscono quanto segue.

- 1) L'Amministratore unico, anche per il tramite del RPCT societario, garantirà:

Adozione del PTPCT societario entro il 31 gennaio di ogni anno (o l'ulteriore termine che ANAC vorrà stabilire) con assoggettamento al successivo aggiornamento annuale, previsto dalla l. 190/2012, proposto dal RPCT societario, nel rispetto delle indicazioni fornite dal PNA nonché al par. 3.1.1 della determinazione ANAC n. 1134/2017. Si riconosce quali modalità parimenti percorribili ed alternative:

- l'integrazione del modello di organizzazione, gestione e controllo di cui agli artt. 6 e 7, d. lgs. 231/2001, con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità, in coerenza con le finalità perseguite dalla l. 190/2012, nonché ad assicurare la corretta pubblicazione di dati/documenti/informazioni di cui al d. lgs 33/2013;
- la redazione e la approvazione di un autonomo documento, il Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, avente i contenuti di cui alla medesima l. 190/2012 ed idoneo ad assicurare la corretta pubblicazione di dati/documenti informazioni di cui al d. lgs 33/2013.

- 2) L'Amministratore unico assicurerà la corretta ed aggiornata implementazione dei dati/documenti/informazioni pubblicate sul sito societario, sezione Amministrazione Trasparente, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ANAC.

Il controllo sulla correttezza delle pubblicazioni nella sottosezione Società Trasparente del sito istituzionale della società in-house verrà assicurato dalle Macrostrutture della ASL BARI competenti per materia che relazioneranno al RPCT ASL BA entro i primi dieci giorni dell'anno di competenza, al fine delle necessarie comunicazioni da fornire all'ANAC con la Relazione annuale del RPCT.

In particolare il monitoraggio verrà assicurato come di seguito indicato:

Lungomare Starita, 6 – 70123 BARI (BA)
Codice Fiscale/Partita IVA 06534340721
PEC: protocollo.asl.bari@pec.rupar.puglia.it
<https://www.sanlta.puglia.it/web/asl-bari>



ASL Bari

PugliaSalute

AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

- RPCT ASL BA in relazione alla pubblicazione del nominativo e degli estremi dell'atto di nomina dell'RPCT societario, nonché degli ulteriori dati/documenti/informazioni la cui pubblicazione è prevista come obbligatoria dalla tabella allegata alla determinazione ANAC n. 1134/2017, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti, sottosezioni Prevenzione della Corruzione ed Accesso Civico;
 - AGRU ASL BA (tramite il relativo Referente RPCT), in relazione alle pubblicazioni obbligatorie in tema di reclutamento e gestione del personale, nella sezione Società Trasparente/Personale;
 - SBL ASL BA (tramite il relativo Referente RPCT), in relazione alle pubblicazioni obbligatorie in tema di conferimento di incarichi di patrocinio legale, nella sezione Società Trasparente/Consulenti e collaboratori;
 - AGP ASL BA (tramite il relativo Referente RPCT), in relazione alle pubblicazioni obbligatorie in tema di appalti, nella sezione Società Trasparente/Bandi di gara e Contratti;
 - AGRF ASL BA (tramite il relativo Referente RPCT), in relazione alle pubblicazioni obbligatorie in tema di bilanci e pagamenti, nella sezione Società Trasparente/Bilanci e Società Trasparente/Pagamenti.
- 3) Relativamente all'istituto dell'accesso civico viene estesa alla società *in-house* l'applicazione del vigente regolamento aziendale disciplinante le richieste di accesso civico semplice e generalizzato, di cui all'art. 5, d. lgs. 33/2013, adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 869 del 9/5/2022. L'amministratore unico coordinerà l'adozione di autonoma regolamentazione societaria in tema di accesso civico.

Il Responsabile della Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza
Avv. Raffaele Iorio

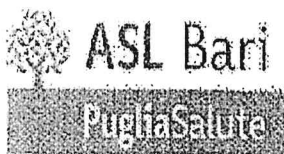
Il Referente Generale
Sanitaservice ASL BA srl
Dott. Rocco Fiorilli

L'Amministratore Unico
Sanitaservice ASL BA srl
Prof. Fabrizio D'Addario

SANITASERVICE ASL BA srl
Lungomare Starita, 6
70123 BARI

Lungomare Starita, 6 – 70123 BARI (BA)
Codice Fiscale/Partita IVA 06534340721
PEC: protocollo.asl.bari@pec.rupar.puglia.it
<https://www.sanita.puglia.it/web/asl-bari>

ALL. 3)



REGIONE PUGLIA
Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari
Lungomare Starita n. 6 - 7012 Bari - P.I. 0653434072 -



REGISTRO GENERALE PROT N° 106330 del 22/8/2024

Con riferimento alla DGR n. 523 del 22.4.2024, avente ad oggetto: "Attuazione deliberazione di Giunta Regionale n.412 del 28.3.2023. Disposizioni in materia di gestione dei servizi Sanitaservice. Ulteriori disposizioni in materia" e alle disposizioni contenute nella nota DG prot. n. 95053 del 22.7.2024, con la presente si stipula il seguente verbale di intesa tra:

- ASL BA, con sede in Bari Lungomare Starita n. 6, rappresentata dal Direttore del Dipartimento Emergenza / Urgenza, Dr Guido Quaranta e il Direttore f.f. del S.E.T. 118 D.ssa Franca Errico
- Sanitaservice ASL BA srl, con sede amministrativa in Bari, via Dei Bersaglieri n. 3, rappresentata dall'Amministratore Unico Dr. Fabrizio D'Addario e dal Ref. Operativo Generale Dr. Rocco Fiorilli

Art.1 – Oggetto del Verbale d'Intesa

Il presente Verbale ha per oggetto il controllo sulla gestione e sugli aspetti organizzativi riferite alle attività di trasporto pazienti nell'ambito del servizio 118 Rete Emergenza / Urgenza;

detto servizio è stato affidato alla Sanitaservice ASL BA srl giuste disposizioni contenute nella DGR n. 951 del 19.6.2022 e recepite con Deliberazione DG ASL BA nn. 250 del 19.2.2021 e 634 del 13.4.2021.

I controlli saranno articolati in due punti principali:

- 1) Corretta tenuta del parco automezzi:
 - Controllo sul corretto allestimento delle ambulanze
 - Verifica dei collaudi periodici delle attrezzature sanitarie
 - Supervisione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie dei mezzi
- 2) Gestione del personale:
 - Controllo della turnistica del personale
 - Monitoraggio dello straordinario effettuato

Art.2 – Modalità di controllo

I controlli saranno effettuati con cadenza trimestrale e saranno così articolati:

- Parco automezzi:
 - Verifica trimestrale, dello stato delle ambulanze, con particolare attenzione all'allestimento e alla funzionalità dei mezzi.
 - La verifica sarà effettuata, a campione, su almeno n. 15 ambulanze.
 - Redazione di un report dettagliato sugli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria effettuati nel trimestre.

- Gestione del personale:
 - Controllo trimestrale della turnistica per verificare la corretta distribuzione dei turni e il rispetto delle normative vigenti in materia del lavoro.
 - Monitoraggio dello straordinario effettuato, con analisi delle cause e delle eventuali criticità riscontrate, per le quali, dovrà essere fornita a questo Coordinamento 118, apposita relazione.

Art.3 – Redazione verbali

Al termine di ogni controllo trimestrale, sarà redatto un verbale che riporterà in dettaglio i risultati delle verifiche effettuate. Il verbale sarà controfirmato dai rappresentanti di entrambe le parti.

Nel caso di riscontro di eventuali inefficienze e/o irregolarità, la Sanitaservice ASL BA srl, si impegna a risolverle entro n.15 giorni dall'evidenza.

Nell'ipotesi che le anomalie e/o incongruenze riscontrate, non fossero risolte nel tempo indicato, questo Coordinamento 118, provvederà a relazionare alla Direzione Generale ASL BA, l'inadempienza.

Art.4 – Disposizioni finali

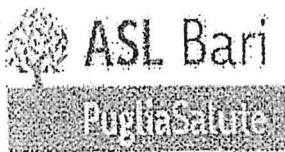
-Il presente verbale d'intesa ha la stessa durata temporale del contratto di servizio in essere con la Sanitaservice ASL BA srl e ne costituirà allegato nei successivi contratti

-Il presente verbale sarà notificato alla Direzione Generale ASL BA

-Ogni modifica al presente protocollo dovrà essere concordata tra le parti e formalizzata per iscritto.

-Le parti si impegnano a collaborare in buona fede per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal presente verbale

Per la ASL BA :



REGIONE PUGLIA

Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bari
Lungomare Starita n. 6 - 7012 Bari - P.I. 0653434072 -



Dipartimento Emergenza / Urgenza
Direttore Dr. Guido Quaranta

S.E.T. 118
Direttore f.f.
D.ssa Franca Errico



Amministratore Unico
Sanitaservice ASL BA srl
Dr. Fabrizio D'Addario

A.S.L. BARI - P.O. "San Paolo"
Dott. GUIDO QUARANTA
Direttore - U.O. Pronto Soccorso:
Codice Identificativo n. 639821



Firmato digitalmente da:
D'ADDARIO FABRIZIO
Firmato il 22/08/2024 16:01
Seriale Certificato: 1101998
Valido dal 21/01/2022 al 21/01/2025
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA



Firmato digitalmente da:
Fiorilli Rocco
Firmato il 22/08/2024 16:13
Seriale Certificato: 3595941
Valido dal 23/05/2024 al 23/05/2027
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

By Fisco

ALL. 4)

PROT. 59554 DEL 23/08/2024

PROTOCOLLO OPERATIVO PER CONTROLLO ANALOGO

Vista la nota prot. n. 95053/2024 del 22.07.2024, a firma del Direttore Generale f.f., in materia di controllo analogo su Sanitaservice Asl BA S.r.l. in., di cui alle D.G.R. n. 951/2020, n. 590/2022 e, da ultima, n. 523/2024, sulla base dell'incontro tenutosi tra l'A.G.R.F. e la citata società *in house* in data 23/08/2024, sono state condivise le modalità procedurali del controllo analogo in ordine alle macro tematiche di competenza dell'Area Gestione Risorse Finanziarie, di seguito riportate:

BILANCI

- Sanitaservice Asl BA s.r.l. dovrà far pervenire al Socio Unico e all'Area Gestione Risorse Finanziarie il bilancio preventivo, corredato della relazione di accompagnamento, almeno 30 giorni prima della data prevista per la convocazione dell'assemblea, per la discussione e l'approvazione del medesimo documento dal Socio Unico;
- Sanitaservice Asl BA s.r.l. dovrà far pervenire al Socio Unico e all'Area Gestione Risorse Finanziarie il bilancio consuntivo, corredato della nota integrativa e della relazione sulla gestione, almeno 30 giorni prima della data prevista per la convocazione dell'assemblea, per la discussione e l'approvazione del medesimo documento dal Socio Unico;
- Sanitaservice Asl BA s.r.l. dovrà far pervenire al Socio Unico e all'Area Gestione Risorse Finanziarie il conto economico trimestrale, corredato di una relazione di accompagnamento con l'analisi dell'andamento della gestione e degli scostamenti rispetto alle previsioni, entro il mese successivo al trimestre;
- Sanitaservice Asl BA s.r.l. dovrà fornire ogni ulteriore chiarimento e/o documentazione richiesto dal Socio Unico al fine di consentire le verifiche ordinarie/straordinarie;
- Sanitaservice Asl BA s.r.l. dovrà fornire al Socio Unico la relazione di una Società di Revisione in ordine alla revisione contabile volontaria sul Bilancio d'esercizio;

ADEMPIMENTI CIVILISTICI E FISCALI

- Sanitaservice Asl BA s.r.l. dovrà predisporre relazione trimestrale in ordine al rispetto della normativa civilistica e fiscale, con riferimento:
 - alla tenuta dei libri sociali e dei registri contabili,
 - agli adempimenti previdenziali
 - alle dichiarazioni fiscali.

Tale relazione dovrà essere inviata al Socio Unico entro e non oltre la fine del mese successivo al trimestre.

Amministratore Unico Sanità Service ASL BA S.r.l.
Prof. Fabrizio D'Addario



Firmato digitalmente da:
D'ADDARIO FABRIZIO
Firmato il 23/08/2024 13:18
Seriale Certificato: 1101998
Valido dal 21/01/2022 al 21/01/2025
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

Il Direttore Area GRF – ASL BA
Dott.ssa Angela Lauria



ANGELA LAURIA
2024.08.23 14:56:55
CN=ANGELA LAURIA
C=IT
2.5.4.4=LAURIA
2.5.4.42=ANGELA



Firmato digitalmente da:
Fiorilli Rocco
Firmato il 23/08/2024 13:21
Seriale Certificato: 3595941
Valido dal 23/05/2024 al 23/05/2027
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

ALL.5)

**ASL Bari**

PugliaSalute

**AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI
RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (DPO)**

E-Mail: dpo@asl.bari.it
PEC: dpo.aslbari@pec.rupar.puglia.it

PROTOCOLLO OPERATIVO PER CONTROLLO ANALOGO SU PRIVACY

Vista la nota prot. n. 95053/2024 del 22.07.2024, a firma del Direttore Generale f.f., in materia di controllo analogo su Sanitaservice Asl BA S.r.l., di cui alle D.G.R. n. 951/2020, n. 590/2022 e, da ultima, n. 523/2024, sulla base dell'incontro tenutosi tra il DPO e la citata società in house in data 26/08/2024, sono state condivise le modalità procedurali del controllo analogo in materia di Privacy.

Gli aspetti gestionali che comportano l'esercizio del predetto controllo analogo sono riconducibili alle operazioni di trattamento dei dati effettuato dalla Sanitaservice per conto di Asl Bari in virtù dell'affidamento dei servizi di ausiliario, pulizia e sanificazione, di accoglienza, di facchinaggio e logistica, di manutenzione, di supporto tecnico operativo, di gestione del Cup Ticket, giusta Delibera n. 1359 del 28.07.2021 e successiva DDG n. 1141 del 5.06.2024 relativa all'affidamento dei medesimi servizi fino alla data del 31.12.2024. In merito si precisa, altresì, che è in corso di stipulazione il contratto di affidamento dei predetti servizi relativo al triennio 2025/2027.

In attuazione dell'anzidetta misura volta a garantire l'esercizio del controllo analogo, la Direzione Strategica, per il tramite del DPO, hanno provveduto a nominare Sanitaservice s.r.l. in qualità di "Responsabile del Trattamento dei Dati Personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.

Quest'ultima, per l'effetto sta provvedendo alla nomina in qualità di Soggetti Autorizzati al Trattamento con di Soggetti autorizzati al Trattamento dei Dati (SAT) delle unità di personale Sanitaservice impegnato nelle attività di cui al contratto di affidamento.

Si precisa, inoltre, che Sanitaservice s.r.l., giusta Determina dell'Amministratore Unico del 20.02.2023, prot. n. 128, ha provveduto a nominare il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) aziendale ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679.

Pertanto, premesso che:

- in virtù dell'affidamento alla Sanitaservice del servizio di ausiliario, pulizia e sanificazione, di commesso/accolgienza, di facchinaggio e logistica, di manutenzione, di supporto tecnico operativo, di gestione Cup Ticket e della conseguente nomina del Fornitore in qualità di Responsabile del Trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR, il Fornitore, dovrà/potrà effettuare operazioni di trattamento dei Dati Personali per conto dell'ASL BA;

Lungomare Starita, 6 – 70123 BARI (BA)
Codice Fiscale/Partita IVA 06534340721
PEC: protocollo.asl.bari@pec.rupar.puglia.it
<https://www.sanita.puglia.it/web/asl-bari>

**ASL Bari**

PugliaSalute

**AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI
RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (DPO)**

-
- l'ASL BA svolge il ruolo di Titolare del trattamento in relazione ai dati personali dalla stessa trattati, stabilendo autonomamente le finalità, le modalità ed i mezzi del trattamento;
 - la Sanitaservice s.r.l. è in possesso di adeguate competenze tecniche e know-how circa gli scopi e le modalità di trattamento dei Dati Personali, delle misure di sicurezza da adottare al fine di garantire la loro riservatezza, la completezza e l'integrità, nonché diretta e completa conoscenza delle norme che disciplinano la protezione degli stessi;

Tutto ciò premesso, il controllo analogo sarà esercitato con le seguenti modalità operative:

- verificare il rispetto delle disposizioni contenute nell'articolo 28, paragrafi 3 e 4, del Regolamento (UE) 2016/679.
- Verificare che:
 - il Responsabile del trattamento tratti i dati personali soltanto previa indicazione documentata del Titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il Responsabile del trattamento. In tal caso, il Responsabile del trattamento prima di procedere informa il Titolare relativamente a tale obbligo giuridico, a meno che ciò non sia vietato per rilevanti motivi di interesse pubblico. Il Titolare del trattamento può anche impartire istruzioni successive per tutta la durata del trattamento dei dati personali. Tali istruzioni sono sempre rese in forma scritta e documentate.
 - Il Responsabile del trattamento informi immediatamente il Titolare qualora, a suo parere, le istruzioni impartite dallo stesso Titolare siano in contrasto con le disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e/o con le norme nazionali o comunitarie applicabili in materia di protezione dei dati.
 - Il Responsabile del trattamento tratti i dati personali soltanto per le finalità specifiche del trattamento indicate nell'allegato II, salvo ulteriori istruzioni del Titolare che dovranno essere impartite per iscritto e documentate.
 - Il Responsabile del trattamento tratti i dati personali soltanto per la durata specificata nell'allegato al Contratto di Nomina.
- Verificare che
 - Il Responsabile del trattamento metta in atto tutte le misure tecniche e organizzative specificate nell'allegato all'atto di nomina volte a garantire la sicurezza dei dati personali; inclusa la protezione da ogni violazione di sicurezza che comporti, accidentalmente o in modo illecito, la distruzione, la

**ASL Bari**

PugliaSalute

**AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI
RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (DPO)**

perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati (violazione dei dati personali).

- Verificare che
 - Il Responsabile del trattamento conceda l'accesso ai dati personali oggetto di trattamento al suo personale soltanto nella misura strettamente necessaria per l'attuazione, la gestione e la verifica della corretta esecuzione del contratto principale; garantendo, al contempo, che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali ricevuti sono tenute all'obbligo di riservatezza.
 - il Responsabile del trattamento applichi limitazioni specifiche e/o garanzie supplementari qualora il trattamento riguardi dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche o l'appartenenza sindacale, dati genetici o dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, o dati relativi a condanne penali e a reati («dati sensibili»),

La Sanitaservice s.r.l., in qualità di Responsabile del Trattamento, dovrà inoltre garantire Assistenza al Titolare del trattamento (Asl Bari) nella gestione delle seguenti operazioni di trattamento, in particolare:

- Il Responsabile del trattamento dovrà notificare prontamente al Titolare del trattamento qualunque richiesta ricevuta dall'interessato. Non risponde egli stesso alla richiesta, a meno che sia stato formalmente autorizzato in tal senso dal Titolare del trattamento.
- Il Responsabile del trattamento dovrà assistere il Titolare del trattamento nell'adempimento degli obblighi di rispondere alle richieste degli interessati per l'esercizio dei loro diritti, tenuto conto della natura del trattamento. Nell'adempiere a detti obblighi, il Responsabile del trattamento si atterrà alle istruzioni del Titolare del trattamento.
- Il Responsabile del trattamento dovrà inoltre assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi indicati qui di seguito, tenuto conto della natura del trattamento dei dati e delle informazioni a disposizione del Responsabile del trattamento:
 - l'obbligo di effettuare una valutazione dell'impatto dei trattamenti previsti sulla protezione dei dati personali (DPIA ai sensi dell'art. 35 del Regolamento (UE) 2016/679) qualora un tipo di trattamento possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
 - l'obbligo, prima di procedere al trattamento, di consultare la/le Autorità di controllo competenti qualora la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati indichi che il trattamento

**ASL Bari**

PugliaSalute

**AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI BARI
RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (DPO)**

presenterebbe un rischio elevato in assenza di misure adottate dal Titolare del trattamento per attenuare il rischio;

- l'obbligo di garantire che i dati personali siano esatti e aggiornati, informando senza indugio il Titolare del trattamento qualora il Responsabile venga a conoscenza del fatto che i dati personali che sta trattando sono inesatti o obsoleti;
- gli obblighi di cui all'articolo 32 Regolamento (UE) 2016/679.

Il Responsabile è tenuto altresì al rispetto delle misure tecniche e organizzative stabilite nell'allegato al Contratto di Nomina, garantendo che le stesse siano adeguate ed atte ad assistere il Titolare.

L'obbligo di assistenza del Responsabile al Titolare vige anche nelle ipotesi di notifica di una violazione dei dati personali, come espressamente indicato nell'atto di nomina, relativamente all'adempimento di tutti gli obblighi che incombono a norma degli articoli 33 e 34 del Regolamento (UE) 2016/679, ove applicabile, tenuto conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile del trattamento, sia che la violazione riguardi dati trattati dal Titolare del trattamento sia che riguardi dati trattati dal responsabile del Trattamento.

Resta inteso che l'ASL BA, in qualità di Socio Unico e organo controllante, potrà richiedere ulteriore documentazione funzionale all'attività di controllo normativamente prevista, che l'Amministratore Unico si impegna a trasmettere tempestivamente e, comunque, non oltre il quindicesimo giorno dalla richiesta.

Il presente protocollo sarà trasmesso al Direttore Generale per le determinazioni consequenziali.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO)

Avv. Elisabetta Fortunato



Il Referente Generale
Sanitaservice ASL BA srl
Dott. Rocco Fiorilli

L'Amministratore Unico
Sanitaservice ASL BA srl
Prof. Fabrizio D'Addario



Firmato digitalmente da:
Fiorilli Rocco
Firmato il 27/08/2024 11:12
Seriale Certificato: 3595941
Valido dal 23/05/2024 al 23/05/2027
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA



Firmato digitalmente da:
D'ADDARIO FABRIZIO
Firmato il 27/08/2024 11:15
Seriale Certificato: 1101998
Valido dal 21/01/2022 al 21/01/2025
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

Lungomare Starita, 6 – 70123 BARI (BA)
Codice Fiscale/Partita IVA 06534340721
PEC: protocollo.asl.bari@pec.rupar.puglia.it
<https://www.sanita.puglia.it/web/asl-bari>

ALL. 6)

PROTOCOLLO OPERATIVO PER CONTROLLO ANALOGO

Vista la nota prot. n. 95053/2024 del 22.07.2024, a firma del Direttore Generale f.f., in materia di controllo analogo su Sanitaservice Asl BA S.r.l. in., di cui alle D.G.R. n. 951/2020, n. 590/2022 e, da ultima, n. 523/2024, sulla base dell'incontro tenutosi tra l'A.G.P., l'A.G.T. e la citata società *in house* in data 27/08/2024, sono state condivise le modalità procedurali del controllo analogo in ordine alle macro tematiche di competenza delle Aree innanzi indicate.

Gli aspetti gestionali comuni alle Aree A.G.P. e A.G.T. che comportano l'esercizio del predetto controllo analogo, sono riconducibili alle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi e per l'esecuzione di attività di "piccola manutenzione".

Sotto tale profilo, il controllo analogo sarà esercitato con le seguenti modalità operative:

- Sanitaservice Asl BA s.r.l. adotterà, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 36/2023, il programma triennale degli acquisti di beni e servizi, che dovrà essere notificato al Socio Unico nonché ai Direttori delle rispettive Aree di interesse; questi ultimi, per l'effetto, forniranno indicazioni di indirizzo, funzionali al perseguimento dell'interesse pubblico attraverso una gestione efficiente, efficace ed economica delle attività da porre in essere a cura della società *in house* (a titolo esemplificativo, possibilità di fruire di opzioni contrattuali inserite nella procedure di gara espletate o da espletarsi da parte della Asl Bari, suggerimenti di *best practice* in ordine all'acquisizione di specifici beni o affidamento della *cd* attività di piccola manutenzione);
 - Invio report quadrimestrale sugli esiti delle procedure di acquisizione di beni e servizi, nonché di affidamento delle attività di piccola manutenzione, debitamente pubblicati in Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, nel rispetto del D.Lgs 33/2013, effettuate nel periodo di riferimento;
 - Con riferimento all'affidamento dei servizi di ausiliario, pulizia e sanificazione, commesso/accoglienza, facchinaggio e logistica, manutenzione, supporto tecnico – operativo, gestione servizio cup – ticket e gestione servizio 118, il contratto di prossima stipulazione, relativo al triennio 2025-2027, sarà redatto secondo le Linee Guida Regionali in corso di aggiornamento/integrazione e conterrà l'espressa indicazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni e delle correlate modalità di controllo da parte del Socio Unico, per il tramite dei DEC. Si precisa, sin d'ora, che per quanto concerne il servizio di ausiliario, pulizia e sanificazione, il nuovo contratto contemplerà la formula dell'esecuzione "a risultato" anziché "a prestazione", in linea con i principi sanciti dal nuovo codice dei contratti pubblici e coerentemente con la dotazione organica di cui la società *in house* dispone, evidenziando che il controllo analogo sarà esercitato direttamente dai Responsabili delle singole U.O. presso cui verranno eseguite le prestazioni, nonché dalle Direzioni Mediche di Presidio per quanto concerne gli spazi comuni e gli interventi *cd* straordinari, che si avvarranno di apposita squadra operativa a ciò preposta.
- Quanto, invece, alle attività manutentive, il predetto contratto conterrà indicazioni chiare sull'assetto organizzativo delineato dal Direttore della competente A.G.T., sia in ambito ospedaliero che territoriale, nonché sugli aspetti gestionali concernenti l'acquisizione dei materiali correlati all'esecuzione di tali attività.

Resta inteso che l'ASL BA, in qualità di Socio Unico e organo controllante, potrà richiedere ulteriori documentazione funzionale all'attività di controllo normativamente prevista, che l'Amministratore Unico si impegna a trasmettere tempestivamente e, comunque, non oltre il quindicesimo giorno dalla richiesta.

Il presente protocollo sarà trasmesso al Direttore Generale per le determinazioni consequenziali.

Bari, 27/08/2024

Il Direttore A.G.P. ASL BA – Dott.ssa Pia Paciello

Firmato digitalmente da PIA
PACIELLO
C=IT
OU=ASL Bari
O=Regione Puglia

Il Direttore A.G.T. ASL BA – Ing. Rocco Ianora

Firmato digitalmente da:ROCCO IANORA
Data:27/08/2024 11:52:02

L'Amministratore Unico Sanitaservice ASL BA S.r.L. – Prof. Fabrizio D'Addario

Firmato digitalmente da:
Fiorilli Rocco
Firmato il 27/08/2024 10:57
Seriale Certificato: 3595941
Valido dal 23/05/2024 al 23/05/2027
InfoCamera Qualified Electronic Signature CA

Firmato digitalmente da:
D'ADDARIO FABRIZIO
Firmato il 27/08/2024 10:53
Seriale Certificato: 1101998
Valido dal 21/01/2022 al 21/01/2025
InfoCamera Qualified Electronic Signature CA

PROTOCOLLO OPERATIVO PER IL CONTROLLO ANALOGO

Vista la nota prot. n. 95053/2024 del 22.07.2024, a firma del Direttore Generale f.f., in materia di controllo analogo su Sanitaservice Asl BA S.r.l., di cui alle D.G.R. n. 951/2020, n. 590/2022 e, da ultima, n. 523/2024, sulla base dell'incontro tenutosi tra il Dipartimento delle Direzioni Mediche e il Dipartimento dell'Assistenza Territoriale, in data 26/08/2024, sono state condivise le modalità procedurali del controllo analogo in ordine alle macro tematiche di competenza.

Gli aspetti gestionali comuni ai Dipartimenti summenzionati che comportano l'esercizio del predetto controllo analogo, sono riconducibili agli aspetti organizzativi del servizio nell'ambito dell'assistenza Ospedaliera e Territoriale.

Sotto tale profilo, il controllo analogo sarà esercitato dalle Macrostrutture dei Dipartimenti di Assistenza Territoriale, dei Presidi Ospedalieri e della UOC SPPA con le seguenti modalità operative:

1. verifica della copertura del servizio presso le UU.OO. di competenza, con tutte le unità di personale previste, attraverso la ricezione dei turni di lavoro preventivi da inoltrarsi, a mezzo mail, a cura di Sanitaservice, entro il giorno 25 del mese antecedente a quello di riferimento.
Per le sedi Ospedaliere e Territoriali ospitanti Servizi non afferenti al proprio Dipartimento, sarà compito di questi ultimi adempiere a quanto riportato nel presente punto;
2. Con riferimento all'esecuzione dei servizi, svolti nell'ambito delle Macrostrutture Ospedaliere e Territoriali, di
 - a. ausiliario
 - b. pulizia e sanificazione
 - c. commesso/accoglienza
 - d. facchinaggio e logistica
 - e. manutenzione

il controllo analogo sarà esercitato direttamente dai Responsabili delle singole U.O. (o comunque da un delegato del Direttore, in caso di vacanza del Responsabile), presso cui verranno eseguite le prestazioni, attraverso la compilazione delle schede di attività giornaliere (secondo protocolli aziendali) inviate mensilmente, alle Direzioni Mediche di Presidio/UU.OO.CC. afferenti al Dipartimento di Assistenza Territoriale.

Per le sedi Ospedaliere e Territoriali ospitanti Servizi non afferenti al proprio Dipartimento, sarà compito di questi ultimi adempiere a quanto riportato nel presente punto, fatta eccezione per il punto 2.e che rimane di competenza del Responsabile o di un suo delegato, della struttura ospitante;

3. Verifica, per le aree ad altissimo rischio, dell'utilizzo di materiali, presidi e modalità operative secondo procedura aziendale. A tal fine l'Amministratore Unico trasmetterà schede tecniche e modelli organizzativi da aggiornare ad intervenute variazioni;
Per le sedi Ospedaliere e Territoriali ospitanti Servizi non afferenti al proprio Dipartimento, sarà compito di questi ultimi adempiere a quanto riportato nel presente punto;
4. Acquisizione delle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati (sostanze chimiche o miscele) ai sensi del Regolamento Europeo Reach n. 1906/2006 e delle schede tecniche dei materiali utilizzati, che Sanitaservice avrà cura di inviare alle Direzioni di Macrostruttura all'inizio del servizio e in ogni caso di variazione ai sensi del Dec. Leg.vo 81/2008.
Per le sedi Ospedaliere e Territoriali ospitanti Servizi non afferenti al proprio Dipartimento, sarà compito di questi ultimi adempiere a quanto riportato nel presente punto;
5. Verifica della esecuzione, nei tempi e modi previsti degli interventi cd straordinari, che si avvarranno di apposita squadra operativa a ciò preposta;
Per le sedi Ospedaliere e Territoriali ospitanti Servizi non afferenti al proprio Dipartimento, sarà compito di questi ultimi adempiere a quanto riportato nel presente punto;

6. Sanitaservice Asl BA s.r.l. assicurerà, semestralmente, l'invio di apposita autocertificazione che attesti di aver adempiuto a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di Sorveglianza Sanitaria, per tutto il personale assegnato alla Macrostruttura;
7. Sanitaservice Asl BA s.r.l. assicurerà semestralmente invio della autocertificazione di aver ottemperato agli adempimenti in materia di privacy per tutto il personale assegnato alla Macrostruttura, secondo procedure validate dal DPO aziendale;
8. Sanitaservice Asl BA s.r.l. assicurerà annualmente invio della valutazione di *Customer Satisfaction* dei servizi gestiti in house, nell'ambito delle Macrostrutture Ospedaliere e Territoriali, esplicitando le azioni da mettere in campo per risolvere eventuali criticità riscontrate (ex punto 5 par. 10 DGR 951/2020);
9. Verifica avvenuta formazione attraverso corsi sulla sicurezza negli ambienti di lavoro e corretto uso DPI da parte del personale;
10. Verifica avvenuta formazione finalizzata alla prevenzione di aggressioni da parte di terzi;
11. Verifica attuazione buone pratiche nelle attività igienico-sanitarie.

Resta inteso che l'ASL BA, in qualità di Socio Unico e organo controllante, potrà richiedere ulteriore documentazione funzionale all'attività di controllo normativamente prevista, che l'Amministratore Unico si impegna a trasmettere tempestivamente e, comunque, non oltre il quindicesimo giorno dalla richiesta.

Il presente protocollo sarà trasmesso al Direttore Generale per le determinazioni consequenziali.

Bari, 27/08/2024.

Il Direttore Dipartimento Direzioni Mediche di Presidio – Dott.ssa Annalisa Altomare

Il Direttore Dipartimento Assistenza Territoriale – Dott.ssa Rosella Squicciarini

Il Direttore Dipartimento Sicurezza e Qualità - Dott. Vincenzo DeFillippis

Il Direttore UOC SPPA - Dott. Fulvio Italo Maria Fucilli

L'Amministratore Unico Sanità Service ASL BA S.r.l. – Prof. Fabrizio D'Addario

PROFILI CONTABILI

RILEVANTE, a valere su: NON rilevante

ONERI DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA EX D. LGS. 33/2013:

SOGGETTA a pubblicazione NON soggetta a pubblicazione

ONERI DI RISERVATEZZA:



CONTIENE dati personali da NON pubblicare NON contiene dati personali

DESTINATARI NOTIFICA/TRASMISSIONE

PROPOSTA N.RO 20240002023 APPROVATA CON DELIBERAZIONE N.RO 20240001766 DEL 30/08/2024

Con la sottoscrizione in calce al presente provvedimento, i firmatari di cui sopra, ciascuno in relazione al proprio ruolo come indicato e per quanto di rispettiva competenza, attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della normativa regionale e nazionale applicabile e che il provvedimento predisposto è conforme alle risultanze istruttorie agli atti d'ufficio.

I medesimi soggetti dichiarano, inoltre, di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, della vigente sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO – tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D.L.gs. 165/2001.

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Estensore	Perchinunno Mariapia	 Firmato digitalmente il 30/08/2024 11:41
Responsabile UOS Affari Generali	Iorio Raffaele	 Firmato digitalmente il 30/08/2024 11:52