

AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI

Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it

C.F. e P.I. 00821180577

Ufficio Prevenzione della Corruzione, Trasparenza

Responsabile Dr. ssa Antonella Rossetti

Tel. 0746/279624 e-mail: anticorruzione trasparenzaprivacy@asl.rieti.it

Prot. 85861/2021

Rieti, 30/12/2021

All'OIV

Al Direttore Generale

e, p.c. Al Controllo di Gestione

LORO SEDI

OGGETTO: monitoraggio annuale misure del PTPCT

La relazione annuale di attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione è redatta ai sensi della Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” che all’art.1, comma 14 prevede che entro dicembre di ogni anno, il dirigente individuato pubblica nel sito web dell’amministrazione una relazione recante i risultati dell’attività svolta e la trasmette all’organo di indirizzo politico.

La presente relazione integra la relazione sintetica che verrà pubblicata nelle modalità e nei termini stabiliti da ANAC.

La presente relazione è stata redatta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione sulla base dei resoconti presentati da tutte le UU.OO.CC e UU.OO.SS.DD. Aziendali che hanno esplicitato gli adempimenti specifici e generici espletati;

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Con deliberazione n.1176/DG del 29.10.2021 l'Azienda ha nominato, la Dott. ssa Antonella Rossetti, già responsabile dell'Unità Operativa Complessa Economica Finanziaria, Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Trasparenza.

Il PTPCT Aziendale prevede che i dirigenti di strutture Complesse e Strutture Semplici Dipartimentali adempiano ad azioni specifiche, dettagliate nel Piano stesso, nonché alle azioni generali attinenti a:

1. La rotazione del personale;
2. Il Codice di comportamento;
3. La Formazione;
4. Il monitoraggio delle attività a rischio di corruzione disciplinate dal Piano Aziendale;
5. La Trasparenza;
6. Il Fornire collaborazione al Responsabile della Prevenzione per la realizzazione di una nuova ed eventuale mappatura dei rischi;
7. La gestione del conflitto di interesse;
8. La gestione degli incarichi esterni ed extraistituzionali;
9. La gestione del Pantouflage;
10. La presentazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di una relazione dettagliata sulle attività poste in essere, sulle eventuali anomalie accertate, sulle azioni eventualmente adottate e sulle proposte di azioni correttive

Il PTPCT prevede un monitoraggio annuale di chiusura, successivo a quello effettuato nel primo semestre, per le attività a rischio individuate nella mappatura del rischio allegata al piano.

Per il primo semestre 2021 il RPCT ha deciso di coinvolgere nel monitoraggio tutte le UU.OO.CC individuate nella mappatura del rischio stesso, con il consapevole intento, oltre che di verificare lo stato di attuazione delle misure del Piano, di sensibilizzare tutti i Responsabili al concetto di prevenzione della corruzione, in linea, peraltro, con gli obiettivi di budget, condivisi con la U.O.S. Controllo di Gestione, che impegnano tutti i responsabili a rendicontare, con cadenza semestrale, le azioni messe in campo per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Se, pertanto, i monitoraggi richiesti nel primo semestre 2021 sono stati soprattutto orientati ad una autovalutazione delle attività poste in essere nei vari processi, al fine di avere una fotografia dello stato delle attività, con una particolare attenzione al rischio individuato in relazione al processo e agli indicatori per la valutazione della misura da attuare, nel secondo semestre sono state richieste relazioni di rendicontazione su quanto posto in essere nel corso di tutto l'anno 2021.

Le UU.OO.CC. hanno risposto positivamente, alla richiesta di monitoraggio, indicando i punti della mappatura del rischio da aggiornare, fornendo elementi di riflessione utili per l'elaborazione del prossimo PTPCT relativo al periodo 2022-2024.

Di seguito un riepilogo, con i punti considerati dallo scrivente salienti per una riflessione costruttiva, suddivisi per UU.OO.CC e UU.OO.SS.DD

UOSD Sistema Informatico

L'UOSD, ai fini della prevenzione della corruzione e in adempimento a quanto previsto nel PTPCT, dichiara di aver posto in essere le seguenti misure:

- monitorato e rispettato i termini procedurali fissati per ogni procedura;
- inserito nelle procedure di gara le clausole di legalità e patti di integrità e il di divieto di pantouflage;
- acquisite le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità e/o inconferibilità;
- divulgata una circolare informativa concernente l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse con l'indicazione delle responsabilità in caso di mancata ottemperanza a quanto disposto;
- disposta la divulgazione dei moduli di "Dichiarazione sostitutiva di certificazione in merito all'insussistenza di rapporti di parentela e affinità" e Dichiarazione sostitutiva di certificazione in merito all'insussistenza di cause di incompatibilità e di assenza di conflitto di interesse";
- adottato la procedura per lo smaltimento /fuori uso dei beni aziendali come richiesto dal PTPCT 2021-2023 con Delibera 1372/DG del 22/12/21;
- la UOSD, in ottemperanza al PTPCT e agli obiettivi di budget assegnati, ha operato una rotazione delle funzioni tra il personale di servizio.

In riferimento alle misure previste nell'allegato 2 del PTPCT la UOSD dichiara che:

- per il ciclo passivo ha provveduto a richiedere per ogni procedura di gara il CIG;
- per la gestione del patrimonio provvede costantemente all'aggiornamento della contabilizzazione e al monitoraggio di tutti i cespiti;
- per i contratti pubblici ha provveduto ad inviare all'UOC ALBS, ai fini di una corretta programmazione, i fabbisogni relativi al biennio 2022-2024 per quanto di competenza;
- ha rispettato la normativa vigente disposta dall'ANAC, in fase di progettazione gara;
- ha espletato, nella fase della selezione del contraente, le gare nel rispetto della normativa vigente avvalendosi principalmente degli strumenti telematici messi a disposizione da Consip spa. Tutta la documentazione della gara viene gestita attraverso strumenti informatici in moda

da garantire la non alterazione o sottrazione della stessa ed il rispetto della normativa sulla privacy.

- ha controllato sull'AVCPASS i requisiti generali e speciali, se richiesti in fase di stipula del contratto.
- ha adottato tutte le misure di verifica delle prescrizioni contenute nel contratto durante la fase esecutiva dello stesso.

U.O.C. Tecnico Patrimoniale

L'UOC, ai fini della prevenzione della corruzione e in adempimento a quanto previsto nel PTPCT, dichiara di aver posto in essere le seguenti misure:

- Rotazione del personale: la U.O. ha provveduto ad ottemperare alla rotazione degli incarichi di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), con atto formale (determinazione dirigenziale n. 1002/2021 dl 28.05.2021).
- Gestione del conflitto di interesse: Per ogni espletamento di una procedura di gara con l'applicazione del criterio di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, all'atto del conferimento dell'incarico dei membri della Commissione giudicatrice, di nomina interna e/o esterna all'azienda, è stata acquistata la dichiarazione attestante l'insussistenza delle cause di incompatibilità, inconfiribilità ed assenza di conflitto di interesse.
- Per l'ambito soggettivo di applicazione dell'art.42 del codice dei contratti pubblici la U.O.C. ha provveduto all'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000, attestanti l'assenza di conflitto di interessi per i soggetti che svolgono l'attività lavorativa presso l'UOC stessa.
- In adempimento al PTPCT, al fine di informare e responsabilizzare il personale della UOC sulle conseguenze in caso di omessa dichiarazione sulla sussistenza di un conflitto di interesse anche potenziale, è stata predisposta una circolare "in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse".

Il PTPCT preveda, inoltre, per la UOC Tecnico Patrimoniale, delle misure specifiche ulteriori in merito a:

- **Il monitoraggio e la verifica di tutti gli appalti in essere.** La UOC dichiara che:

Per la fase della programmazione:

- con Deliberazione n.582 del 17/05/21 è stato adottato e pubblicato il programma triennale 2021-2023 dei lavori pubblici della Asl di Rieti.

- con Deliberazione n.121/DG del 29/12/20 è stato approvato, il Piano Triennale degli investimenti 2021-2023 della Asl Rieti ed allegato al Bilancio Economico Preventivo per l'esercizio 2021;
- con Deliberazione n.1140/DG del 23/11/2020 è stato approvato il piano biennale degli acquisti di beni e servizi 2021-2022 della Asl Rieti ed approvato dalla Regione Lazio con DGR n. 1045 del 30/12/2020;
- con Deliberazione n.1277/DG del 25/11/2021 è stato adottato il programma triennale 2022, 2023, 2024 e l'elenco annuale del 2022 dei lavori pubblici della Asl di Rieti. In data 30/11/2021 lo stesso è stato pubblicato nel sito aziendale per consentire la presentazione di eventuali osservazioni entro trenta giorni dalla pubblicazione. Entro i trenta giorni successivi la UOC procederà all'approvazione definitiva

Per la fase della progettazione:

- La nomina dei RUP, dei DEC e dei DL avviene su indicazione della Direzione Generale e/o Amministrativa, tenendo sempre conto delle professionalità e delle esperienze correlate all'oggetto dell'appalto dei soggetti nominati. Prima della formalizzazione della nomina viene sempre acquisita la dichiarazione di inconferibilità ed incompatibilità. Nel caso in cui ad essere nominato sia il Dirigente della UOC la stessa è resa al Direttore Amministrativo.
- Per le procedure di gara indette ed espletate sono stati sempre previsti nei capitolati speciali apposite clausole finalizzate ad evitare il c.d lock-in (situazioni in cui le decisioni di acquisto in un certo momento vincolano le decisioni future), così come stabilito dalle linee guida ANAC n.8.
- La UOC ha inserito nei criteri di valutazione dei punteggi di qualità anche elementi atti a valutare i c.d. "costi di vita" dei prodotti, servizi e lavori in conformità all'art.96 del Codice degli Appalti;
- Per le procedure di gara suddivise in lotti, è stato considerato il valore totale della procedura indipendentemente dal numero dei lotti e dal loro valore relativo. Il monitoraggio è stato effettuato su ognuno dei contratti scaturenti dalle aggiudicazioni dei vari lotti.
- Negli atti di gara sono sempre state inserite clausole relative all'obbligo di rispetto della clausola *anti pantouflage* di cui all'art.53 del d.lgs n.165/2001.
- In adempimento al PTPCT e così come previsto dalla L. 190/2012 art.1 comma 17, negli atti di gara è sempre stato inserito e richiesto per la partecipazione il patto di integrità.

Per la fase della selezione del Contraente:

- in ottemperanza alla L.120/20020 c.d. “Decreto semplificazioni”, la UOC ha prestato particolare attenzione al rispetto dei termini di aggiudicazione ed individuazione definitiva del contraente;
- per ogni procedura di affidamento è stato garantito il rispetto delle misure contenute nel PTPCT in materia di anticorruzione e trasparenza;
- tutte le procedure di gara sono state gestite mediante l’ausilio di piattaforme telematiche di negoziazione, in ottemperanza alle disposizioni del Codice degli appalti;

Per la fase di esecuzione del Contratto:

- Conformemente all’oggetto del contratto i DEC e i DL nominati hanno condiviso e monitorato l’attuazione ed il rispetto dei cronoprogrammi concordati per la realizzazione dei servizi, dei lavori o per la consegna delle forniture, attraverso relazioni trimestrali o semestrali per il RUP;
- Le varianti di cui all’art.106 del Codice sono state tutte formalizzate ed autorizzate con atto determinativo o deliberativo;
- Tutte le richieste di subappalto dei contratti in essere sono state autorizzate con determinazione dirigenziale;
- Tutti i CSA (Capitolato Speciale d’Appalto) contengono le clausole relative all’applicazione delle penali, alla risoluzione del contratto ed al recesso dal contratto, in adempimento sia alle norme generali del settore, del codice civile e degli obblighi previsti nel PTPCT;
- Per i lavori di importo superiore a 1.000.000,00 euro la nomina dei collaudatori è avvenuta sempre con atto formale e nel rispetto dei requisiti tecnico professionali richiesti;
- In mancanza di risorse interne per l’espletamento delle procedure di gara di importo inferiore ad € 100.000,00, la UOC si è avvalsa di professionisti incaricati secondo quanto disposto dal Regolamento per l’affidamento di servizi attinenti all’architettura ed all’ingegneria e alle attività tecnico-amministrative connesse.

U.O.C. Acquisizione e Logistica di Beni e Servizi

L’UOC, ai fini della prevenzione della corruzione e in adempimento a quanto previsto nel PTPCT, dichiara di aver posto in essere le seguenti misure:

Area a rischio Gestione delle entrate, delle Spese e del Patrimonio la UOC dichiara:

L’UOC ALBS, essendo dotata di un ufficio a supporto DEC e RUP, predispone l’elenco aggiornato della nomina dei RUP, verificandone le competenze, e garantisce le rotazioni degli stessi, ai fini di una maggiore trasparenza.

Per gli Appalti di Servizi e Forniture il Direttore della UOC, tenuto conto degli specifici requisiti, ha affidato le funzioni di RUP tenuto conto delle Linee Guida ANAC n.3. Il RPCT si riserva di valutare la proposta del Direttore dell'UOC ALBS di inserire nel PTPCT una modalità di verifica periodica dei requisiti dei RUP incaricati nel rispetto delle linee Guida ANAC n.3.

- **Per la rotazione degli incarichi** la UOC ha gestito la rotazione attraverso l'ingresso di nuove unità di personale, l'assenza per congedo maternità e la successione di 3 dirigenti che hanno ricoperto diverse funzioni all'interno della struttura. Questa riorganizzazione ha determinato una puntuale ripartizione delle competenze interne, in particolar modo la rotazione per l'Ufficio Ordini. Al fine di rendere più efficace ed efficiente la rotazione la UOC ha abilitato il maggior numero possibile di dipendenti all'uso dei Portali Telematici per gli Acquisti.
- **Per le dichiarazioni di incompatibilità, di inconferibilità e conflitto di interesse**, la UOC ha effettuato nel primo semestre una verifica a campione finalizzata ad accertare la veridicità delle stesse dalla quale non sono emerse difformità rispetto a quanto dichiarato. La UOC, tuttavia, nonostante le richieste dello scrivente RPCT, non rende note le modalità di effettuazione della verifica sopra descritta.

La UOC specifica che le dichiarazioni sono inserite anche nel Patto di integrità, patto integrante e sostanziale del disciplinare di gara che deve essere necessariamente sottoscritto per accettazione dall'offerente ai fini della partecipazione della gara, pena l'esclusione e/o la risoluzione del contratto. La UOC dichiara che ad oggi non ci sono verificate segnalazioni in merito.

In relazione all'adozione di adeguate forme di pubblicità nei luoghi di lavoro, così come previsto nel PTPCT, sulle conseguenze della violazione delle disposizioni in materia di conflitto di interesse l'UOC dichiara che porrà in essere quanto richiesto entro il 31.12.21. Il RPCT si impegna a prendere atto di quanto attuato in tale data.

- **Magazzino Economico**

Il Direttore della UOC dichiara che il sistema di gestione di Magazzino, software OLIAMM, attualmente in uso, non consente di acquisire l'esaurimento delle scorte in tempo sufficientemente utile per la tempestiva programmazione delle procedure di ri-provvigionamento.

Il RPCT si riserva di effettuare un approfondimento in merito alla funzionalità del software per verificare le criticità espresse dal Direttore UOC. Qualora emergessero inefficienze, verranno proposte azioni condivise nel PTCT 2022-2024.

L'UOC dichiara di aver redatto un regolamento aziendale per la gestione del magazzino economico.

Il RPCT si riserva, altresì, di valutare lo stato dell'arte dell'aggiornamento del "Regolamento Donazioni, Comodati e Uso", della predisposizione del "Regolamento procedure" dell'adozione

del “Regolamento per affidamenti sotto soglia per l’acquisizione di beni e servizi di competenza dell’UOC ALBS” menzionati nella relazione del primo semestre (prot. n. 56704 del 02/09/2021) dall’UOC e per cui non è stata data evidenza nella relazione di fine anno.

- **Pantouflage**

Ravvisando una divergenza di opinione in merito al pantouflage, relativamente all’inserimento di questa clausola nei contratti, il RPCT si riserva di intraprendere un dialogo costruttivo tra le parti finalizzato all’attuazione di tale adempimento e di riproporlo nel PTPCT 2022-2024.

- **Protocolli di legalità e/o Patto di integrità**

Ravvisando una divergenza di opinione anche in merito ai protocolli di legalità e/o patto di integrità, il RPCT si riserva di intraprendere un dialogo costruttivo tra le parti finalizzato ad una valutazione sulla fattibilità dell’inserimento di suddetta clausola nei contratti e di riproporre tale adempimento del PTPCT 2022-2024.

- **Gestione dei contratti**

Il PTPCT prevede l’adozione di una procedura interna o di un regolamento che disciplini le modalità comuni di rilevazione dei fabbisogni per tutte le strutture. L’UOC rileva di aver adottato una procedura valida per le richieste di beni e servizi di propria competenza (Determinazione 1616 del 26/08/2021). Il RPCT si riserva di predisporre un monitoraggio della procedura suddetta nel PTPCT 2022-2024.

In merito alla richiesta di un regolamento degli affidamenti in economia per la fase di progettazione dei contratti, non essendo stata predisposto lo stesso dall’UOC poiché ritenuto sufficiente quanto indicato dall’attuale Codice dei Contratti, il RPCT riproporrà l’adozione di tale regolamento nel PTPCT 2022-2024.

- **Albo ANAC**

Essendo sospeso l’utilizzo dell’ALBO dei Commissari di Gara fino al 31.12.2021, l’RPCT si riserva di controllare nel PTPCT 2022-2024 l’effettiva applicazione.

- **Codice di Comportamento**

L’UOC dichiara di aver garantito la massima diffusione del codice attraverso l’affissione di apposita cartellonistica all’interno della struttura e di non essere a conoscenza di violazioni del codice di comportamento.

UOS Sviluppo Competenza e Formazione

L’UOS, ai fini della prevenzione della corruzione e in adempimento a quanto previsto nel PTPCT, dichiara di aver posto in essere le seguenti misure:

Come previsto dal PTPCT la UOS ha prodotto un riepilogo sui percorsi formativi, in aula e in modalità FAD, realizzati nel corso dell'anno 2021.

Gli aggiornamenti obbligatori per il personale sono stati svolti in materia di:

- Privacy: i percorsi formativi relativi alla materia sono stati; uno specifico per il Dipartimento di Prevenzione e l'altro per il personale ASL dando priorità al personale non formato negli anni precedenti e ai neoassunti, distinguendo il personale amministrativo da quello sanitario;
- Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy: realizzato in modalità FAD (formazione a distanza), obbligatorio per tutto il personale.
- Obblighi dei lavoratori, Codice di Comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione realizzato in modalità FAD, obbligatorio, dando priorità al personale non ancora formato e ai neoassunti;

Per la partecipazione ai corsi SNA, di interesse dell'ANAC, sono stati autorizzati dipendenti appartenenti a diverse UOC in base alle attività di interesse.

Relativamente alla rotazione del personale, la stessa è stata effettuata in relazione alle attività svolte nella struttura da ciascun dipendente.

L' U.O.S. non ha evidenziato casi di conflitto di interesse.

Il PTPCT prevedeva la stesura di un nuovo regolamento aziendale per le attività di formazione. La UOS precisa che lo stesso è stato predisposto e trasmesso in data 15.11.21 alla direzione per le valutazioni di competenza. L'RPCT controllerà la formalizzazione del suddetto regolamento.

L'UOSD ha approvato, giusta deliberazione 1289/DG del 25/11/2021, 11 corsi di formazione con la società PA360 che riguardano anche la formazione richiesta nel PTPCT tra cui gli obblighi dei lavoratori, Codice di comportamento PNA e il Whistleblower nella Pubblica Amministrazione. I seguenti corsi verranno svolti nel corso del 2022.

In merito alla formazione sugli **Appalti pubblici di beni e servizi per i nuovi RUP e DEC** la UOSD dichiara che nel corso degli anni 2019-2020 sono stati formati n.101 dipendenti tra quelli nominati con qualifica di RUP e DEC in aggiornamento obbligatorio e precisa che il corso verrà riproposto nel 2022. Nel corso del 2021 è stata predisposto un aggiornamento facoltativo, in modalità FAD, per gli incaricati nel ruolo di RUP dal titolo "Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Responsabile Unico del Procedimento (RUP)"

La UOSD precisa che nel Piano Formativo Aziendale 2022 saranno inseriti tutti gli argomenti di formazione previste nel PTPCT.

UOSD Ingegneria Biomedica Clinica e HTA

L'UOSD Ingegneria Biomedica Clinica e HTA, in merito agli adempimenti specifici previsti nel PTPCT dichiara:

- **Rispetto del Budget assegnato per la manutenzione delle attrezzature.** di aver monitorato e verificato il rispetto del Budget assegnato per la manutenzione delle attrezzature elettromedicali, premettendo che gli eventuali scostamenti si possono verificare solo per gli interventi di riparazione dovuti a guasti accidentali e, quindi, non inclusi nei contratti di manutenzione stipulati. La procedura aziendale prevede comunque la richiesta della autorizzazione della Direzione Aziendale per il caso sopra descritto. Nel corso del 2021 non è stato necessario ampliare il budget originariamente deliberato.
- **Processo di rinnovamento delle principali tecnologie sanitarie in dotazione, sulla programmazione della sostituzione di apparecchiature elettromedicali ad alta tecnologia, sugli acquisti legati all'emergenza COVID-19:**
 - la UOSD ha programmato gli acquisti biennali di apparecchiature elettromedicali sulla base delle richieste pervenute da tutte le UU.OO. della Asl Rieti e ha proceduto al processo di rinnovamento, acquisti e sostituzioni degli elettromedicali avvalendosi della collaborazione della Commissione aziendale Health Technology Assessment- HTA (Commissione istituita con Deliberazione n.1182/DG del 31.12.2019).
 - Non si sono verificate situazioni di conflitto di interesse;
 - Per tutte le gare svolte sono stati applicati schemi tipo di incarico, contratto e bando per i quali i soggetti interessati hanno reso dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- **Rimozione e smaltimento (Fine / Fuori Uso):** Come previsto nel PTPCT 2021-2023 l'UOSD Ingegneria Biomedica Clinica e HTA, ha partecipato al gruppo di lavoro richiesto nel PTPCT formato da UOSD Ingegneria Biomedica Clinica e HTA, UOSD Sistema informatico e UOC Tecnico Patrimoniale e U.O.C. Acquisizione e Logistica di Beni e Servizi al fine di predisporre e approvare una procedura in materia di smaltimento/ fine uso dei beni aziendali.

UOSD Affari Generali e Legali

L'UOSD, ai fini della prevenzione della corruzione e in adempimento a quanto previsto nel PTPCT, dichiara di aver posto in essere le seguenti misure:

- Per la **rotazione del personale** l'UOSD fa presente che non ha avuto la possibilità di attuarla sia nel settore assicurativo sia in riferimento al settore del contenzioso, sia per la settorialità ed estrema specializzazione degli ambiti specifici, sia per la oggettiva carenza di organico. È stato possibile realizzare solo un avvicendamento del personale amministrativo per l'attività delle Convenzioni.
- Per il **conferimento degli incarichi professionali** è il Direttore Amministrativo sulla base dei criteri fissati dal "Regolamento Aziendale per gli incarichi legali a professionisti esterni all'ente" che indica il nominativo del professionista incluso nell'elenco aziendale per l'affidamento dell'incarico.

La UOSD si occupa di valutare la congruità del preventivo della parcella, utilizzando i parametri contenuti nelle tabelle professionali per la liquidazione delle spese di lite da parte dell'Organo giurisdizionale.

- Le **Convenzioni Passive ex artt. 28 e 62 CCNL Dirigenza Medica e Veterinaria e SPTA** sono attuate su indicazione ed in accordo con la Direzione Sanitaria e i reparti direttamente interessati. La rotazione del personale Dirigente Medico in convenzione viene attuata direttamente dall'Azienda di riferimento, salvo i contratti convenzionale individuali, per i quali la designazione del professionista è strutturata sulla sua precipua esperienza specialistica. Ad oggi non viene rilevata nessuna situazione di incompatibilità o conflitto di interesse.
- In merito alla **gestione delle polizze** nel 2021 è stata attuata la ripetizione di tutti i contratti relativi alle polizze aziendali. Il monitoraggio delle pratiche aperte in relazione alle istanze risarcitorie pervenute è stato regolare e mirato alla verifica di congruità delle stesse, dall'invio alla prosecuzione e termine dell'istruttoria.
- Per la **gestione dei sinistri RCT/O**: il regolamento di organizzazione e funzionamento del Comitato Aziendale Valutazione Sinistri (CAVS) viene puntualmente applicato. Il Comitato Aziendale Valutazioni Sinistri si è riunito periodicamente e le determinazioni assunte sono state condivise con la Direzione Aziendale attraverso l'invio dei verbali.
- Il **monitoraggio dei contenziosi avviati** nel corso dell'anno è effettuato attraverso la redazione della reportistica trasmessa alla Direzione Aziendale, al Controllo di Gestione, e allo Sviluppo Strategico ed Organizzativo da cui si evince la fase processuale di ogni singolo contenzioso, l'oggetto, il valore della causa e la tipologia di giudizio instaurato, oltre alla copertura assicurativa degli stessi.
- È stato effettuato il **monitoraggio delle richieste di risarcimento danni** in fase stragiudiziale e in fase giudiziale attraverso la redazione della reportistica dovuta e trasmessa alla Direzione Aziendale ed al Risk Management.

- In merito alle **segnalazioni relative alle ipotesi di danno erariale** conseguenti al risarcimento sono stati rispettati i termini di legge per l'invio alla Corte dei Conti.
- Le **azioni di recupero crediti**, avviate nel 2019, relative alla mancata presentazione a visite prenotate la UOSD e soggette alla "Procedura aziendale finalizzata al recupero crediti per prestazioni, prenotate e non disdette, specialistiche o diagnostiche erogata dal SSN", sono state interrotte a seguito del DPCM 23.03.20 per emergenza Covid.
- Come da regolamento aziendale l'UOSD ha dato supporto e consulenza alle strutture per le richieste di **accesso agli atti**, monitorando l'esito del rilascio delle relative informazioni.
- L'UOSD monitora l'attività, **degli incarichi extraistituzionale ex art.53** attraverso la redazione di appositi report. A tal proposito ha rilevato una situazione di incompatibilità per un dipendente al quale è stato negato la possibilità di svolgere l'incarico extraistituzionale richiesto.
- Nell'anno di riferimento l'azienda non ha conferito alcun incarico arbitrale.

U.O.C. Risk Management, Qualità e Audit Clinico

L'UOC, ai fini della prevenzione della corruzione e in adempimento a quanto previsto nel PTPCT, dichiara di aver posto in essere le seguenti misure:

La UOC come disposto nel PTPCT ha provveduto a realizzare la mappatura per la valutazione e Gestione del rischio dei processi inerenti la UOC Risk Management. Per ogni processo ha provveduto ad individuare le singole attività che lo compongono, i rischi ipotetici, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio stesso.

U.O.C. Politica del Farmaco e dei Dispositivi Medici

L'UOC, ai fini della prevenzione della corruzione e in adempimento a quanto previsto nel PTPCT, dichiara di aver posto in essere le seguenti misure:

- **Per le aree rischio specifiche "Rapporti con Accreditati"**

La UOC conferma quanto già indicato nella relazione semestrale inviata con nota prot. n. 43245 del 30.06.2021, ed in particolare:

- di aver dato seguito, per le farmacie territoriali, alle linee guida della Regione, disponendo la presenza di una Commissione di vigilanza per ogni distretto con l'alternanza del mandato dei componenti sia per la durata del mandato sia per i ruoli all'interno della Commissione stessa. Per i due distretti dell'ASL sono state istituite con deliberazione n.533 del 14/06/2019 due commissioni di Vigilanza sulle farmacie che verranno rinnovate nel 2022;

- di garantire, per le farmacie Ospedaliere, le rotazioni dei farmacisti e del personale infermieristico e, per le ispezioni, del personale che effettua i rispettivi atti di vigilanza presso RSA ed unità operative ospedaliere;

A maggior garanzia di una adeguata gestione viene utilizzato un file riepilogativo dove vengono inserite le rotazioni e le eventuali segnalazioni o eventi sentinella. Questi ultimi vengono registrati a verbale e verificati con audit periodici di controllo.

Gli eventi sentinella vengono gestiti con l'ausilio del Risk Management. Dagli stessi eventi sono scaturite delle proposte di miglioramento nella gestione dei farmaci e delle scorte da cui lo scrivente prenderà spunto per elaborare un obiettivo specifico per il PTPCT del prossimo anno.

- **Per le aree di rischio Generali “Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio”**

La procedura di approvvigionamento ed erogazione di farmaci richiesta nel PTPCT 2020-2022 e pubblicata sul sito aziendale con lo scopo di efficientare i processi gestionali in tutte le linee di attività e di garantire una corretta gestione dei prodotti in magazzino volta alla riduzione dei disallineamenti tra le giacenze reali e informatiche, è stata ulteriormente implementata con un sistema di controllo del corretto caricamento delle bolle e dei lotti ricevuti nel sistema gestionale aziendale, inserendo la rotazione del controllo del personale amministrativo dei movimenti di carico. Il funzionigramma amministrativo è stato modificato con logica rotazionale ed implementato con la definizione di linee di attività incentrate nell'ufficio dedicato ai farmaci, ufficio amministrativo contabile e segreteria.

- **Per l'area a rischio Gestione Farmaci ed altri Beni Sanitari:**

I tavoli di confronto con l'UOC ALBS per la stesura di un percorso operativo gestionale al fine di ridurre al minimo gli affidamenti diretti hanno portato ad un allineamento nella gestione del processo degli acquisti garantendo la presa d'atto delle gare centralizzate della Regione Lazio e di quelle aggregate da parte della UOC ALBS che si occupa della gestione della gara.

La UOC suggerisce una modifica all'interno della mappatura del rischio per quanto riguarda la gestione dei contratti e monitoraggio degli stessi in quanto tale attività è di competenza della UOC ALBS e non della UOC Farmacia. Si prende atto della modifica da effettuare e si provvederà a rettificare l'indicatore “Report annuale con definizione di % dei contratti prorogati rinnovati o affidati in urgenza rispetto al totale dei contratti”, attribuendolo all'UOC ALBS. Si confida che la realizzazione del processo operativo gestionale sopra citato possa determinare un'agevolazione anche nella stesura del Report annuale della percentuale sopra richiesta.

- **Controllo sulla prescrizione farmaci** attività ispettiva nei reparti sui medicinali e i dispositivi medici.

Non è stato possibile completare l'integrazione con il sistema gestionale amministrativo contabile utilizzato dalla farmacia, in merito all'informatizzazione della gestione delle terapie in reparto non essendo attivi gli armadi di reparto informatizzati e l'integrazione di farmaco prescrizione con le richieste di farmacia.

La UOC ha comunque supervisionato l'andamento della spesa farmaceutica procedendo ad eventuali ulteriori verifiche di scostamenti significativi.

Per quanto riguarda la distribuzione diretta dei medicinali all'utenza viene seguito il piano terapeutico basati sull'individuazione di parametri clinici e patologie specifiche che vengono puntualmente verificate dal farmacista prima dell'erogazione.

L'attuazione degli armadi di reparto informatizzati sarà inserito nel PTPCT 2022-2024.

U.O.C. Amministrazione del Personale Dipendente, a Convenzione e Collaborazioni

L'UOC, ai fini della prevenzione della corruzione e in adempimento a quanto previsto nel PTPCT, dichiara di aver posto in essere le seguenti misure:

- Per il processo del **Reclutamento** la UOC dichiara di procedere in maniera costante alla adozione delle misure indicate dalla norma e nel PTPCT attraverso la costante pubblicazione, nelle apposite sezioni del sito aziendale, di tutte le attività relative alle varie fasi del reclutamento dalla pubblicazione del bando di concorso al controllo dei requisiti dichiarati dai candidati.

Per l'anno 2022, questo RPCT ritiene di dover individuare ulteriori meccanismi atti a prevenire rischi corruttivi nelle materie *de quo*, inserendo nel prossimo Piano anticorruzione misure che prevedano vincoli stringenti in materia di assunzioni, che fissino il termine massimo entro cui l'Azienda deve concludere i procedimenti di accertamento dei requisiti per l'accesso agli impieghi e che subordinino l'assunzione all'esito degli accertamenti, nonché la previsione di specifici vincoli al rispetto della normativa in materia di conferimento incarichi ex art. 15 septies del d.lgs. 502/92.

L'UOC dichiara di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati al momento della presentazione della domanda secondo le proporzioni indicate nel PTPCT. Ad oggi i controlli effettuati non rilevano esiti negativi.

- Per quanto riguarda la **nomina delle Commissioni esaminatrici** la UOC specifica che esse vengono nominate, secondo legge, attraverso un sorteggio dall'elenco nazionale predisposto dal Ministero della Salute per la nomina dei Direttori di struttura complessa. Per le restanti procedure viene eseguito un sorteggio da elenchi contenenti i nominativi forniti dalle altre Aziende Sanitarie per la disciplina di interesse. La nomina avviene con Deliberazione del Direttore Generale. I segretari

delle commissioni vengono scelti all'interno dell'Azienda, nel rispetto del principio di rotazione delle cariche.

La UOC rappresenta, inoltre, che dal marzo 2020 a tutto l'anno 2021, si è avvalsa, per far fronte all'emergenza sanitaria Covid-19 in corso, della procedura della Manifestazione di interesse per il reclutamento del personale sanitario. Tutte le procedure sono state pubblicate sul sito aziendale.

- La UOC dichiara di aver inserito all'interno dei contratti di assunzione la **dichiarazione relativa al conflitto di interesse e alla ricezione del codice di comportamento**. Ha provveduto a verificare l'inserimento della clausola di incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

La UOC dichiara che non risultano dichiarazioni di cause di incompatibilità.

In riferimento all'adempimento previsto nel PTPCT per la stesura di una procedura inerente le modalità sui controlli della veridicità delle dichiarazioni di incompatibilità ed inconferibilità realizzata da un tavolo tecnico coordinato dall'UOC Amministrazione del Personale Dipendente, a Convenzione e Collaborazioni e composto da UOC Tecnico Patrimoniale, UOC Acquisizione Logistica di Beni e servizi, l'UOSD Sistema Informatico e Servizio Ispettivo, la UOC dichiara di aver inviato il 15.12.21 alle UOC sopra indicate una proposta di procedura. L'RPCT si impegna a verificare lo stato dell'arte di tale adempimento.

- Per quanto riguarda la fase del processo inerente la **cessazione dei dipendenti**, la UOC invia mensilmente un report di rendicontazione alla Direzione Regionale Lazio- Salute e Politiche Sociali.
- Per il processo **del Conferimento incarichi CO.CO.CO./CO.CO.PRO. /Borse di studio**

La UOC, su indicazione della Regione, ha provveduto ad attivare n.6 Contratti di Collaborazione Continuativa con Medici e n.3 con personale del Comparto collocati nella graduatoria finale dell'Avviso indetto dalla Protezione Civile per fronteggiare l'emergenza COVID.

- **Per il processo Progressione di carriera /fasce retributive/posizione organizzative** è stato preso atto degli accordi sottoscritti con le Organizzazioni Sindacali e la Rappresentanza Sindacale Unitaria concernenti il "Regolamento per l'affidamento e la Revoca degli incarichi di Organizzazione". Per l'Area Sanitaria gli incarichi sono stati affidati al termine della procedura selettiva (deliberazione n.20 del 15.12.20). Per l'Area Amministrativa il conferimento degli incarichi è stato approvato con deliberazione n. 263 del 12.03.2021. Tutte le procedure hanno rispettato gli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparenza.
- Per le **Progressioni Economiche Orizzontali** sono state attribuite le fasce retributive 2020 ed è stata indetta la procedura per l'attribuzione delle fasce retributive per l'anno 2021.

- Per le **Progressioni Economiche Verticali** si è conclusa la “*Selezione interna per titoli e colloqui, finalizzata alla progressione verticale del personale dipendente della Asl Rieti per il passaggio di n.23 unità del personale alla qualifica di Operatore socio sanitario (oss)*”.
- Per il processo **Selezione dei Direttori di struttura Complessa** la UOC è stata impegnata nel corso degli anni 2020-2021 nell’espletamento delle seguenti procedure selettive riguardanti l’attribuzione di n.13 incarichi di Direzione di UOC di cui 11 concluse 1 sospesa e 1 in corso di deliberazione a seguito di un terzo candidato inserito nella terna degli idonei.

Tale procedura di attribuzione segue le linee di indirizzo regionali recante i criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa del ruolo sanitario nelle Aziende ed Enti de SSN, stabilite dalla normativa.

La mappatura del rischio del PTPCT 2020-2022 prevede un “Controllo a campione di almeno 1 procedimento/anno ai fini della valutazione dell'aderenza alle procedure esistenti” l’RPCT, scrivente, prendendo atto delle selezioni comunicate, intende prendere visione nel corso del primo semestre 2022 degli atti relativi al controllo a campione previsto.

- Per il Processo **Conferimento incarichi dirigenziali**

La Regione Lazio ha approvato l’Atto di Autonomia Aziendale della Asl Rieti, proposto con deliberazione n. 835 del 12.11.2018 e pertanto l’azienda ha provveduto a:

- Adottare il Piano di Attuazione dell’Atto Aziendale;
- Adottare il Regolamento in tema di conferimento, revoca e graduazione degli incarichi dirigenziali;
- Attribuire gli incarichi definitivi di Direttore di Dipartimento in scadenza al 30/09/2021 ed inviata alla Direzione amministrativa la proposta di proroga fino al 30/11/2021;
- Adottato il “Regolamento in materia di valutazione degli incarichi dirigenziali ai sensi dei vigenti CCNL e delle linee regionali in materia. Area della Dirigenza” (Deliberazione n.713 del 21/07/20).

- Per il **Processo Autorizzazione ex art.53 Dlgs 165/2001** la UOC procede al costante aggiornamento degli incarichi extra-istituzionali conferiti da altri enti privati o pubblici, inserendoli nel portale della PerlaPa -sezione “anagrafe delle prestazioni” e pubblicandolo tempestivamente nel sito aziendale nella sezione Amministrazione Trasparente.

- L’UOC ha proceduto al controllo del certificato del casellario giudiziale per tutti i gettonisti che ad oggi prestano servizio presso l’ASL;

- Il RPCT concorda con la UOC nella ridondanza di elaborare una black list delle attività precluse inerenti le autorizzazioni ex art.53 d.lgs 165/2001 poiché tale richiesta trova limiti già nella normativa vigente che traccia di per sé le attività incompatibili.

Il RPCT apporterà le dovute modifiche nel PTPCT 2022-2024.

- Per il processo **Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche** la UOC monitora le procedure amministrativo-contabili attraverso degli audit interni come indicato nella Deliberazione n.169/DG del 14.02.2018. Le verifiche hanno avuto esito positivo per gli anni 2019 e 2020.
- Per il processo **Attività libero professionale dei professionisti sanitari** la UOC monitora mensilmente, in collaborazione con il Responsabile ReCup e la Direzione Medica Ospedaliera, il processo secondo le modalità previste nel Regolamento aziendale, approvato con deliberazione n.1122/DG del 20/12/2019, che disciplina la Libera Professione.

L'RPCT scrivente, ritenendo il processo sopra descritto di particolare importanza in termini di prevenzione della Corruzione provvederà a chiedere per il prossimo PTPCT la rendicontazione dei controlli effettuati e a valutare, in collaborazione con il Responsabile U.O.C. Amministrazione del Personale Dipendente, a Convenzione e Collaborazioni eventuali misure da adottare.

- Per la **Rotazione del Personale** l'UOC garantisce la rotazione per le linee di attività nelle aree di maggior rischio, attraverso anche il reclutamento del personale amministrativo a tempo indeterminato nelle categorie C e D.
- Per la **Rotazione Straordinaria** è stato adottato il "Regolamento aziendale di rotazione straordinaria, ai sensi dell'art.16 comma1, lettera l-quater del d.lgs 165/2001", giusta deliberazione n.623 del 27/05/2021.

UOC Direzione Medico Ospedaliera

L'UOC, ai fini della prevenzione della corruzione e in adempimento a quanto previsto nel PTPCT, dichiara di aver posto in essere le seguenti misure:

- Per l'attività libero professionale intramoenia (ALPI): è in atto un procedimento disciplinare a carico di un dirigente medico per aver dirottato un paziente dalle liste di attesa istituzionali. Non risultano segnalazioni inerenti richieste e/o accettazioni improprie di regali per l'espletamento delle funzioni medico e/o amministrative;
- Per il regolamento Aziendale della Gestione della Salma riferisce che è stato aggiornato in funzione dell'emergenza COVID 19;
- Il Codice di Comportamento è stato divulgato e rispettato;

- La rotazione del personale ha avuto una attuazione congrua solo con le neo assunzioni del personale a tempo indeterminato

U.O.C. Economico Finanziaria

L'UOC, ai fini della prevenzione della corruzione e in adempimento a quanto previsto nel PTPCT, dichiara di aver posto in essere le seguenti misure:

- Il codice di comportamento è stato consegnato dall'UOC Amministrazione del Personale a tutti i dipendenti neo assunti.
- La rotazione del personale è stata effettuata assegnando le mansioni del personale in maternità ad altro personale della UOC, con l'assegnazione di nuove unità di personale assunto a seguito di concorso pubblico e con l'assegnazione di una unità di personale proveniente ad altra UOSD.
- Non risultano situazioni di conflitto di interesse.
- Per quanto riguarda il monitoraggio dell'andamento dei costi rispetto al budget assegnato, lo stesso viene effettuato sia mediante l'applicazione contabile aziendale che consente la verifica di eventuali scostamento costo/budget attraverso il sistema autorizzativo, sia trimestralmente in corrispondenza dell'invio dei modelli CE di rilevazione trimestrali dei costi.

In particolare con riferimento al CE al 30.09.2021 inviato in regione L'UOC dichiara che i costi sono in linea con la programmazione dell'anno 2021 giusta Deliberazione n.1092/DG del 13/10/2021.

Rispetto alle dichiarazioni nel monitoraggio semestrale sono state effettuate tutte le operazioni e, in particolar modo: per il processo "Ciclo Attivo" e Ciclo Passivo" è stato effettuato il controllo delle partite creditorie e debitorie secondo quanto indicato nel XXII monitoraggio PAC al 15.08.20; per il "Ciclo Disponibilità Liquide" l'ultima riconciliazione di cassa è stata effettuata con riferimento ai flussi di cassa al 31.09.21.

- Per il processo **Gestione del Patrimonio**
 - Il controllo dei magazzini, specificatamente le risultanze della Gestione Magazzini per il 2020 è stato rilevato in contabilità al 31.12.2020. Le risultanze del 2021 sono ancora in corso e potranno essere comunicate solo successivamente al 31.12.21. Sarà cura del RPCT scrivente chiedere il dato aggiornato nel monitoraggio del primo semestre 2022.
 - La verifica tra la contabilità e procedura cespiti (inventario) è stata effettuata al 31.12.2020 mentre il controllo tra le due procedure per il 2021 sono ancora in corso. Sarà cura del RPCT scrivente chiedere il dato aggiornato nel monitoraggio del primo semestre 2021. A tal proposito si rinvia ad una valutazione successiva con i Responsabili competenti per un aggiornamento del regolamento sulla gestione dei cespiti.

Il report delle spese effettuate per l'emergenza Covid-19 è predisposto dalla UOS Controllo di Gestione mentre la UOC Economico Finanziaria predispone e invia su piattaforma regionale Alfresco il CE trimestrale dei costi Covid-19.

Le procedure Ciclo Attivo, Ciclo Passivo, Gestione Casse, Immobilizzazioni e Cespiti risultano revisionate e al momento non necessitano di correzione.

UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo

La UOC coordina l'UOS Controllo di Gestione e contabilità analitica, UOS Sviluppo competenze e Formazione, UOS Accoglienza, umanizzazione e rapporti con i cittadini. Per tutte le UU.O.SS. non si ravvisano criticità in relazione alle misure di monitoraggio delle azioni e delle misure di prevenzione della correzione contenute nel PTPCT.

UOS Controllo di Gestione

L'U.O.S. Controllo di Gestione, comunica che, in corso d'anno, fino alla data di invio della relazione, non si è verificato alcun evento che abbia comportato criticità nella gestione delle risorse destinate alla emergenza sanitaria Covid-19.

Ufficio Procedimenti Disciplinare dichiara che nel corso del 2021 non sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi.

Nel corso dell'anno è stato attivato un procedimento disciplinare per fatti penalmente rilevanti a carico di un dipendente. Lo stesso non rientra nelle fattispecie penali legate ad eventi corruttivi, indicate dall'ANAC.

Nel corso del 2021, è stato avviato un procedimento disciplinare, per violazione del codice di comportamento a carico di un dipendente.

Non si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art.35 bis del d.lgs n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza passato in giudicato, per i reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale.

Servizio Ispettivo Aziendale

Con Deliberazione n.744 del 05/07/2021 sono stati individuati i nuovi componenti del SIA con incarico di coordinatore assegnato alla dott.ssa Antonella Rossetti. Le attività svolte dal nuovo SIA sono state incentrate, come richiesto nel PTPCT, sulle modalità di verifica di situazioni di inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi dirigenziali e sul monitoraggio degli incarichi extra-istituzionali dei dipendenti. Le attività svolte dal precedente Servizio Ispettivo Aziendale in carica

dal 2015, giusta deliberazione n. 105/DG del 23.02.2015, incarico di Coordinatore assegnato alla Dott.ssa Lorella Fieno, fino alla nuova nomina del 05/07/2021 si sono incentrate sulla verifica a campione dell'attività libero professione extramoenia, rispettando gli adempimenti richiesti nel PTPCT vigente.

UOS Accoglienza. Umanizzazione e rapporti con i cittadini

In adempimento a quanto richiesto nel PTPCT ha inviato un report degli encomi e dei reclami pervenuti e gestiti nell'anno 2021.

U.O.S. Governo Amministrativo Erogatori Accreditati

L'UOS, ai fini della prevenzione della corruzione e in adempimento a quanto previsto nel PTPCT, dichiara di aver posto in essere le seguenti misure:

Per l'area a rischio **Rapporti con gli accreditati**, facendo seguito a quanto rimasto in sospeso nel monitoraggio semestrale, si rappresenta che

- per la Definizione fabbisogni e volume di attività, l'analisi interna delle prestazioni offerte dagli erogatori accreditati è posta in essere in collaborazione con i Distretti, il Dipartimento di Salute Mentale e il TSMREE.
- la pubblicazione dei contratti in Amministrazione Trasparente è linea con gli aggiornamenti contrattuali;
- Per la suddivisione dei ruoli tra ordine e liquidazione a seguito dell'obbligo di avviare l'ordinazione elettronica delle prestazioni ha determinato una riorganizzazione dell'attività lavorative. La UOS dichiara che nel corso del 2022 verranno poste in essere tutte le azioni necessarie alla separazione delle competenze. Il RPCT scrivente si riserva di predisporre un controllo in merito nell'anno 2022.

Dipartimento di Salute Mentale e delle Dipendenze Patologiche

Il Dipartimento, ai fini della prevenzione della corruzione e in adempimento a quanto previsto nel PTPCT, dichiara di aver posto in essere le seguenti misure:

- Il Dipartimento per il processo di inserimenti in Strutture Socio Sanitarie pubbliche e private di soggetti affetti da patologie psichiatriche e neuropsichiatriche segue una procedura dettagliata per il percorso di inserimento, seguendo quanto previsto dal DCA 188 del 14.05.2015 della Regione Lazio.
- Per il percorso di inserimento è stata prevista una rotazione del personale, con la nomina di un assistente sociale supplente e della sostituzione del Responsabile del Dipartimento a seguito del pensionamento dello stesso.

- Per quanto riguarda i Tirocini Professionali per il reinserimento sociale e lavorativo delle persone con sofferenza e disagio psichico quest'ultimi sono disciplinati dal Regolamento Regionale. L'attuale finanziamento di questi tirocini è regolamentato dai Piani di Zona.
- Per il processo relativo alla realizzazione dei laboratori riabilitativi nelle strutture a gestione diretta del DSM è stata elaborata una procedura, come richiesto nelle misure da attuare per la gestione del rischio, condivisa con la UOC Economico Finanziaria, tenuto conto delle indicazioni del Collegio Sindacale. La procedura prevede il dettaglio di spesa per ogni fornitura a seconda delle varie tipologie di laboratori. Tutte le spesa devono essere dettagliate attraverso scontrino o ricevuta e allegati alla distinta di spesa. La spesa non può essere superiore, così come regolamentato della cassa economale, a € 99,99. Per le spese di importo pari o superiori a € 100.00 viene richiesto l'intervento dell'UOC ALBS.
- La procedura prevede la nomina di Responsabili di Cassa.
- In merito alla rotazione del personale, nel 2021, è stata effettuata una rotazione del personale sia sanitario a seguito delle dimissioni di 6 medici sostituiti con l'assunzione tramite manifestazione di interesse di 7 unità mediche, sia amministrativo con la sostituzione di un'unità lavorativa.

U.O.C. Distretto 1 Rieti, Antrodoto, S. Elpidio

L'UOC, ai fini della prevenzione della corruzione e in adempimento a quanto previsto nel PTPCT, dichiara di aver posto in essere le seguenti misure:

- **Per le Misure Generali ha rispettato:**
 - **Gli obblighi di pubblicazione nel sito aziendale**, provvedendo a pubblicare i documenti e le informazioni nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa. Le pagine del sito sono state tempestivamente aggiornate;
 - **Rotazione del Personale** continuando la rotazione del personale dei servizi di front office. Nel 2021 è stata effettuata la rotazione del personale di segreteria.
 - **Illeciti disciplinari:** non ci sono state attivazioni di procedure nei confronti di dipendenti dell'UOC Distretto 1;
 - **Dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse** vengono compilate e conservate dai competenti uffici aziendali;
- **Per le misure Ulteriori**

Per la fase **del processo delle Liquidazioni fatture all'interno del processo del Ciclo Passivo** il Distretto dichiara di attuare la misura prevista nella mappatura del rischio, rispettando la suddivisione dei ruoli tra ordine e liquidazione

Per il processo **delle concessioni ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: riconoscimento esenzione ticket sanitari**. L'UOC ha aggiornato la procedura interna come richiesto nel PTPCT. L'RPCT si riserva di valutare e di inserire nel PTPCT 2022-2024 una richiesta di monitoraggio annuale.

Per il processo della **Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche, procedure per il rilascio di protesi e ausili, scarpe ortopediche, busti, carrozzine, letti speciali, ecc.)**. La procedura di autorizzazione regionale e la successiva liquidazione viene rispettata attraverso l'utilizzo delle piattaforme informatiche SANPRO (fase autorizzativa) e OLIAMM WEB (fase liquidazione). Il Distretto ha aggiornato la procedura interna come richiesto nel PTPCT. L'RPCT si riserva di valutare e di inserire nel PTPCT 2022-2024 una richiesta di monitoraggio annuale.

Per il processo della **Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: liquidazione prestazioni sanitarie di alta specializzazione fruite all'estero**.

Il Distretto1 ha aggiornato la procedura interna come richiesto nel PTPCT. L'RPCT si riserva di valutare e di inserire nel PTPCT 2022-2024 una richiesta di monitoraggio annuale.

Per il processo della **Concessione ed erogazione di vantaggi economici a persone fisiche: inserimento di persone anziane/disabili in strutture residenziali e semiresidenziali** Il Distretto1 ha aggiornato la procedura interna come richiesto nel PTPCT. L'RPCT si riserva di valutare e di inserire nel PTPCT 2022-2024 una richiesta di monitoraggio annuale.

U.O.C. Distretto 2 Salario Mirtense

L'UOC, ai fini della prevenzione della corruzione e in adempimento a quanto previsto nel PTPCT, dichiara di aver posto in essere le seguenti misure:

Per quanto riguarda gli obblighi inerenti la trasparenza, la UOC Distretto Salario Mirtense, nel corso del 2021, ha puntualmente provveduto all'aggiornamento dei contenuti del sito aziendale- sezione Amministrazione Trasparente- e alla pubblicazione dei procedimenti amministrativi e degli atti di concessione. Quest'ultima elaborazione ha subito un rallentamento a causa dell'attacco hacker subito dalla Regione Lazio.

Ha attuato la Rotazione del personale dirigente medico OSSB (Organizzazione Servizi Sanitari di Base) con la redistribuzione degli incarichi, delle attività e della sede di servizio. I nuovi assunti amministrativi hanno determinato l'accentramento della gestione della contabilità e della fatturazione presso la sede di Poggio Mirteto.

Le istanze di accesso agli atti sono state gestite nel rispetto dei termini e tempi di legge e delle modalità procedurali previste dal regolamento aziendale, avvalendosi del supporto e consulenza della UOSD Affari Generali e Legali.

Sono state costantemente monitorate tutte le attività considerate a maggior rischio corruttivo, quelle che prevedono le concessioni e l'erogazione di vantaggi economici a persone fisiche quali:

- il **riconoscimento esenzione ticket sanitari per reddito** e disoccupazione avviene in regime di sostanziale autodichiarazione da parte dell'utente. La UOC precisa che la Regione, in considerazione dello stato di emergenza, ha disposto il differimento della scadenza al 31/12/2021 dei certificati stessi.
- il **rilascio di presidi, protesi e ausili** vengono costantemente monitorate sia in fase di autorizzazione attraverso la piattaforma informatica SAPRO, sia in fase di liquidazione attraverso la piattaforma OLIAMM web;
- le **liquidazioni prestazioni sanitarie di alta specializzazione** fruite all'estero. L'UOC precisa che le stesse hanno subito una riduzione della domanda a causa della Pandemia Covid-19;
- **l'inserimento di persone anziane/disabili in strutture residenziali e semiresidenziali**: a seguito della presentazione del modello di richiesta redatto dal medico di medicina generale e dal familiare/tutore la domanda viene sottoposta al vaglio dell'Unità Valutativa Multidisciplinare secondo le linee guida regionali. L'UOC Risk Management ha elaborato una nuova procedura interna *“per la valutazione multidimensionale per la determinazione delle fasce di intensità assistenziali di minori con disabilità, disagio psicopatologico grave e per la predisposizione di progetti assistenziali individualizzati”*;
- **CAD/ADI**: sono in atto procedure volte a limitare la discrezionalità nell'accesso all'assistenza, attraverso il coinvolgimento di diversi uffici e competenze professionali. Nel corso dell'anno è stato predisposto una rivalutazione periodica dei piani di assistenza individuale per i pazienti già in carico un aggiornamento puntuale della situazione assistenziale.

In riferimento a quanto dichiarato dall'UOC Distretto1 il RPCT ritiene che tutte le procedure interne dei processi delle concessioni ed erogazioni di vantaggi economici a persone fisiche aggiornate vengano condivise ed utilizzate anche dall'UOC Distretto 2. Il RPCT si riserva di valutare e monitorare tale procedure anche nel Distretto2.

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

Il Dipartimento, ai fini della prevenzione della corruzione e in adempimento a quanto previsto nel PTPCT, dichiara di aver posto in essere le seguenti misure:

L'UOC PSAL dichiara che ha garantito la piena adozione del principio di rotazione periodica del Personale Tecnico su tutto il territorio sia nelle attività di vigilanza che nell'assegnazione delle pratiche. Per le “Grandi Opere” del comparto edilizia è stato adottato un criterio di rotazione del personale che garantisca per la stessa opera l'alternanza delle coppie nel tempo e dei singoli operatori nelle coppie. In tal modo, non solo, è stato possibile garantire la massima alternanza del personale e la massima vigilanza in coppia, ma anche l'assegnazione a rotazione a tutti i TTdPP dei piani di Lavoro Amianto e dell'istruttoria delle pratiche relative all'attività “Conferenza dei Servizi”.

L'assegnazione di due TTdPP alla UOC a seguito del turn-over del Personale Tecnico del Dipartimento ha anticipato quanto disposto dalla procedura P/110/23/2021 predisposta dal UOC Risk Management, Qualità e Audit Clinico *“Procedura per l'organizzazione e l'omogenea azione dell'attività di vigilanza e controllo del personale tecnico della Prevenzione del Dipartimento di Prevenzione”*. Il RPCT si riserva di controllare nel corso del 2022 la procedura suddetta ai fini della compatibilità con l'applicazione della rotazione ordinaria.

È stato completato il percorso formativo e di aggiornamento del TdP trasferito a maggio nella UOC PSAL per il quale comunque sussiste la criticità correlata al conferimento della qualifica di UPG, già sollecitata alla Regione Lazio.

È stata completato l'aggiornamento dei protocolli operativi per l'espletamento dell'attività di Medicina Certificativa. Nell'ottica della massima standardizzazione delle procedure operative L'UOC ha provveduto a revisionare tutta la modulistica relativa all'Attività di Vigilanza e di Polizia Giudiziaria.

Ad oggi non sono state registrate dichiarazioni di conflitto di interesse ulteriori rispetto a quanto già dichiarato per un TdP correlato al ruolo che svolge nell'attività di vigilanza.

L'RPTC prende atto delle proposte di analizzare la problematica della figura dei Coordinatori TTdPP rispetto ai potenziali conflitti di interesse correlati al loro ruolo.

L'UOC ISP ha garantito l'applicazione del criterio di rotazione periodica degli operatori Tecnici della Prevenzione che svolgono attività a maggior rischio corruzione, con particolare riguardo al personale ispettivo che opera nei distretti. Nell'assegnazione delle pratiche viene costantemente applicata l'alternanza del personale.

La proposta presentata nel monitoraggio semestrale, circa l'archiviazione informatica degli atti nel portale Archiflow si è conclusa con l'istituzione di *“cassette di fascicolazione”* individuali sullo stesso portale.

L'UOC SA IAPZ ha garantito la rotazione territoriale del personale con supervisione da parte del direttore di struttura e ove possibile l'applicazione del principio dell'alternanza di coppia. Le istanze pervenute e le attività ispettive e di controllo sono state affidati ai dirigenti Veterinari in modo causale

senza rispettare gli ambiti territoriali di competenza. La carenza di personale non garantisce, per alcuni servizi, la rotazione territoriale e le prestazioni relative all'area sono state assegnate ai singoli dirigenti Veterinari in relazione alle specifiche competenze professionali possedute e alla presenza in servizio.

Sono stati eseguiti Audit clinici al fine di un miglioramento dell'efficacia dell'appropriatezza delle attività professionali svolte.

La UOC ha messo in atto la procedura di archiviazione tramite il sistema Archiflow al fine di migliorare la gestione del rischio corruttivo.

L'UOC I.P.T.C.A. ha garantito la rotazione territoriale presso le strutture di macellazione anche con l'alternanza di turni del personale con supervisione da parte del direttore di Struttura, e ove possibile, considerata la carenza di organico, l'applicazione del principio dell'alternanza di coppia. Le istanze pervenute e le attività ispettive e di controllo, programmate ad hoc, sono state affidate ai Dirigenti Veterinari in modo causale. L'UOC lamenta una difficoltà nell'applicare la rotazione in considerazione del ridotto numero di tecnici della prevenzione aggravato dallo spostamento ad altro servizio di un TdP impossibilitato a vaccinarsi contro il Covid19 per motivi di salute.

Tutto il personale assegnato alla struttura ha sottoscritto le dichiarazioni sostitutive relative all'assenza di potenziali conflitto di interesse, impegnandosi a comunicare tempestivamente al Direttore di Struttura ogni eventuale variazione in merito. Nei confronti degli operatori che hanno dichiarato la presenza di un potenziale conflitto di interesse sono state adottate specifiche azioni correttive. È stato controllato costantemente il rispetto dei tempi procedurali come misura di prevenzione del rischio corruttivo. In particolar modo è stato:

- aggiornato il registro delle Sanzioni dell'area Veterinaria invitando gli enti al pagamento delle sanzioni;
- Verificata l'efficacia sia in fase di programmazione sia in fase dei controlli di almeno 10 pratiche espletate da tutto il personale veterinario e tecnico;
- Il corretto uso della modulistica nazionale e regionale come da normativa di settore;
- Archiviazione informatica degli atti nel portale Archiflow.

L'UOSD IAN ha dichiarato, che sono state applicate, compatibilmente con l'emergenza COVID- 19, le procedure stabilite nel PTPCT 2021-2023 quali:

- l'affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (ove possibile); la rotazione è di tipo territoriale e di tipo funzionale.

- audit interni sull'applicazione delle procedure e analisi delle non conformità, che vengono discussi con cadenza bimestrale con lo scopo di analizzare alcune situazioni reali a rischio corruttivo che si possono verificare, discutendo sui comportamenti che possono favorire l'emergere di criticità;
- Redatto apposito registro delle sanzioni, disponibile agli operatori in cartella condivisa.
- È stato effettuato un attento monitoraggio dei tempi procedurali previsti dalla norma e non sono stati rilevati ritardi;
- È stato consegnato a tutti gli operatori il Codice di Comportamento Aziendale;
- Tutti gli operatori hanno compilato l'atto di notorietà attestante l'assenza di conflitto di interessi; per l'unico caso di possibile conflitto di interesse dichiarato da un TdP il Responsabile della UOSD ha provveduto a porre in essere misure correttive e cautelative del caso. In primo luogo la rimozione dell'assegnazione dell'incarico specifico per il Tecnico di Prevenzione.
- Il corso di formazione sulla prevenzione della corruzione è stato svolto da tutti gli operatori afferenti al servizio.

UOSD Personale Tecnico Sanitario, riabilitazione e della Prevenzione Area della Prevenzione

Afferiscono alla UOSD i Tecnici della Prevenzione e gli Assistenti Sanitari.

Come già evidenziato dal Responsabile del Dipartimenti di Prevenzione, in ottemperanza al PTPCT è stata elaborata una procedura per l'organizzazione e l'omogenea azione dell'attività di vigilanza e controllo del TdP.

Coerentemente all'attività del Dipartimento di Prevenzione è stato:

- predisposta la rotazione del personale sia di tipo funzionale che territoriale;
- svolte le attività professionali sempre in coppie modulabili e non definite;
- consegnato la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'assenza di conflitto di interessi

Distinti saluti.

Rieti, 30 dicembre 2021

RPCT ASL Rieti

Dott.ssa Antonella Rossetti