

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 e Privacy.

Responsabile Dr. Roberto Longari

Tel. 0746/279619 e-mail: anticorruzionetrasparenzaprivacy@asl.rieti.it

RELAZIONE ANNUALE DI ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – ANNO DI RIFERIMENTO:2019

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 sancisce che “entro il 15 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”.

L’ANAC, ex CIVIT, con Deliberazione n.72 dell’11.09.2013 e s.m.i., ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) per un’attuazione unitaria e strategica nel settore pubblico delle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione stabilite dalla Legge n. 190 del 6.11.2012.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Con deliberazione n.378/CS del 03.05.2019 l’Azienda ha nominato, il Dott. Roberto Longari, già responsabile dell’Unità Operativa Semplice Dipartimentale Affari Generali e Legali, Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Referente in materia Privacy, in sostituzione della Dott.ssa Barbara Proietti che, il 15 maggio 2019, ha assunto un incarico in un’altra amministrazione.

Il Piano Aziendale Anticorruzione e relativi adempimenti

Con Deliberazione 57/DG del 31.01.2019 è stato adottato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021. Ne è seguita la pubblicazione sul sito aziendale per una comunicazione trasparente al personale dipendente dell’Azienda ed a tutta la cittadinanza.

L'ufficio ha proceduto alla richiesta delle relazioni sugli adempimenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza a tutte le UU.OO.CC. e U.O.S.D.

La presente relazione annuale, sulla base delle risposte ricevute, offre il rendiconto sulle azioni intraprese nell'anno 2019 e uno spunto di programmazione circa le politiche di prevenzione della corruzione.

Il PTPCT Aziendale prevede per i dirigenti di strutture Complesse e Strutture Semplici Dipartimentali adempiano ad azioni specifiche, dettagliate nel Piano stesso, ed azioni generali riguardanti:

1. La Rotazione del personale;
2. Il Codice di comportamento;
3. La Formazione;
4. 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. Presentazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione una relazione dettagliata sulle attività poste in essere, sulle eventuali anomalie accertate, sulle azioni eventualmente adottate e sulle proposte di azioni correttive

Sulla **Rotazione del personale** si può genericamente indicare che tutte le Unità Operative hanno dato attuazione, in misura più o meno ampia, al principio di rotazione per il personale del comparto nei limiti della disponibilità dell'organico e a garanzia dell'efficacia e dell'efficienza delle azioni amministrative di competenza. Laddove la rotazione non è stata possibile, per motivate esigenze, i dirigenti hanno relazionato in merito.

Per una valutazione più dettagliata si rimanda a quanto di seguito esposto

In merito al **Codice di comportamento** dei dipendenti della ASL Rieti, così come disposto dal DPR n.62 del 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", esso è stato adottato con deliberazione n.89/DG f.f. del 31.01.2014 ed è pubblicato sul sito internet dell'Azienda, www.asl.rieti.it, al link

dell'anno 2014 "Anticorruzione" alla voce "Adozione codice di comportamento dei dipendenti Azienda USL Rieti".

I direttori delle Unità Operative "Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni", "Tecnico Patrimoniale" a "Acquisizione e Logistica Beni e Servizi" a garanzia dell'effettivo rispetto di tale Codice hanno previsto l'inserimento negli schemi tipo di incarico, contratto, bando, di clausole che prevedano la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento Aziendale.

Posto che come da previsto nel Piano, i dirigenti che operano nelle aree a maggior rischio di corruzione sono chiamati al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e a relazionare tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sul mancato rispetto dei termini stessi, l'RPC ha attuato nel corso dell'anno 2019 il **monitoraggio delle attività a rischio di corruzione disciplinate dal Piano Aziendale** nei confronti di:

- UOC Acquisizione e Logistica di Beni e Servizi richiedendo il controllo dei contratti prorogati, rinnovati o affidati in urgenza in rapporto al totale dei contratti;
- UOC Amministrazione Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazione richiedendo:
 - un controllo a campione sui requisiti di ammissione per il conferimento di incarichi dirigenziali e per il reclutamento di personale per concorso pubblico, mobilità e avviso pubblico.
 - un riepilogo di tutte le procedure selettive, con particolare attenzione alla pubblicazione tempestiva, sul sito Web- sezione concorsi ed avvisi- della normativa concernente le procedure concorsuali, della data fissata per il sorteggio dei componenti la commissione esaminatrice e per lo svolgimento delle prove orali aperte al pubblico, la graduatoria finale con aggiornamento del grado di utilizzo, rotazione degli addetti alle funzioni di segretari di concorso.
- UOS Sviluppo Competenze e Formazione richiedendo un monitoraggio delle autocertificazioni dei docenti degli eventi formativi aziendali o sponsorizzati.
- UOC Tecnico Patrimoniale richiedendo il monitoraggio di tutti gli appalti in essere nel primo semestre 2019.

Per la valutazione sull'esito dei monitoraggi richiesti, non essendo ancora ultimati, si rimanda alla PTPCT 2020-2022 che verrà pubblicato entro il 31.01.2020.

Per quanto riguarda la gestione del conflitto di interesse, la gestione degli incarichi esterni ed extraistituzionali, la gestione del Pantouflage si rimanda alle dichiarazioni dei singoli servizi di seguito riportate.

In merito alla formazione idonea a prevenire il rischio corruzione

Il personale afferente all'Ufficio Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy "continua il percorso di formazione sulla Trasparenza e Anticorruzione nella P.A. In particolare è stata autorizzata la partecipazione ai seguenti corsi organizzati a Roma:

- SNA Scuola Nazionale dell'Amministrazione: "Il Registro degli accessi e il FOIA: profili tecnici e applicativi – In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica"
- Synergia Formazione S.r.l "Focus anticorruzione e Trasparenza Pubblica Amministrazione e società a partecipazione pubblica"
- Mands-Università La Sapienza- "Trasparenza e Anticorruzione nella PA"

Nel corso del 2020, l'ufficio Prevenzione della Corruzione intende coinvolgere la struttura competente per la realizzazione di altre proposte formative, da attuare, per una più capillare formazione del personale sulla prevenzione della corruzione soprattutto per i neo assunti.

Di seguito quanto relazionato sugli adempimenti assegnati dalle strutture interessate nel rispetto del PTPC e inviato come previsto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

L'UOC Sviluppo Strategico a cui afferiscono al suo interno, così come previsto nell'Atto Aziendale, l'UOS Controllo di Gestione, l'UOS Accoglienza, Umanizzazione e Rapporti con i Cittadini e l'UOS Sviluppo Competenze e Formazione dichiara che:

La rotazione del personale si è verificata naturalmente con la presa di servizio, nel corso del 2019, di diverse figure professionali, con una conseguente redistribuzione delle funzioni e degli incarichi assegnati alle singole unità. Le assunzioni hanno riguardato le diverse qualifiche compresa la assunzione del nuovo Direttore avvenuta in data 01.08.2019.

L'UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo garantisce l'integrazione del PTPCT con il Piano Aziendale della Performance 2019-2020 che esplicita attraverso una correlazione tra i due piani "*da considerarsi come processo dinamico finalizzato ad incrementare gli standard di qualità*".

L'UOS Controllo di Gestione, che ha visto anch'essa la nomina del suo dirigente dal 01.10.2019, a maggior garanzia di integrazione con la gestione della Prevenzione Triennale della Corruzione assicura una continua collaborazione, sia per l'istruttoria preliminare della performance organizzativa da parte dell'OIV, sia di supporto alla direzione per la redazione della relazione riassuntiva dei risultati, anche attraverso un confronto periodico con il Comitato di Budget.

UOS Sviluppo Competenza e Formazione ha trasmesso il report semestrale degli eventi formativi aziendali con l'indicazione dei docenti e del numero dei partecipanti ed ha provveduto alla pubblicazione nel sito nella sezione dedicata in Amministrazione Trasparente.

Come richiesto nel PTPCT, dal report inviato, si evince una particolare attenzione allo svolgimento di corsi sulle tecniche di gestione del rischio nei diversi settori sanitari.

UOS Accoglienza, Umanizzazione e rapporti con il Cittadino ha posto in essere tutti gli adempimenti previsti dal PTCT provvedendo a:

- Inviare le segnalazioni ritenute "a rischio" e le corrispettive risposte;
- Inviare un report degli elogi e dei reclami pervenuti e gestiti nel corso dell'anno 2019;
- A realizzare e distribuire nella struttura aziendale e nelle farmacie territoriali, una locandina informativa diretta all'utenza sull'attività Libero Professionale Intramoenia-ALPI.

Inoltre ha fornito il proprio contributo con l'ufficio Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy alla compilazione del "modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio-Agenas" per la parte relativa alle attività svolte dal responsabile della gestione del sito WEB.

Per la Trasparenza ha:

- collaborato con l'Ufficio scrivente all'adozione del Regolamento aziendale in materia di accesso civico e accesso civico generalizzato, che prevede la creazione di un link, dedicato alle due tipologie di accesso, collegato alle mail aziendali di riferimento per la gestione delle specifiche richieste degli utenti.
- Ha provveduto ad aggiornare e pubblicare in Amministrazione Trasparente sia la sezione "Dati aggregati attività amministrativa- con il file denominato "Elenco procedimenti amministrativi", sia la sezione "Servizi erogati" nella specifica area "Carta dei Servizi e standard di qualità".

UOC Amministrazione Del Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazione in merito agli adempimenti del PTPCP dichiara che:

Per una migliore gestione delle procedure sui conflitti di interesse ha provveduto ad inserire, negli interpellanti per l'attribuzione degli incarichi, le condizioni ostative all'eventuale incarico, acquisendo all'atto del conferimento, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità a firma dell'interessato, prendendo atto che non risulta nessuna dichiarazione di incompatibilità.

L'UOC ha posto in essere, per le procedure selettive, la verifica delle dichiarazioni rese dagli interessati controllando i certificati del casellario giudiziali, i titoli di studio e l'iscrizione ai relativi Ordini e Albi Professionali.

Per gli incarichi extra-istituzionali procede all'aggiornamento degli stessi, sia nel portale dedicato PerlaPa –sezione “Anagrafe delle Prestazioni”, sia nel sito aziendale in “amministrazione Trasparente –sezione Personale alla voce” Incarichi conferiti e autorizzazioni dipendenti”.

In merito alla incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, c.d. Pantouflage, ha provveduto ad inserire all'art.8 “ dichiarazione relativa all'incompatibilità” del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato della dirigenza medica e veterinaria, la clausola di cui all'ar.53, comma 16 ter, del D.lgs 165/2001 per il quale “i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio , hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”. La UOC comunica che non risultano agli atti dichiarazioni di non accettazione del divieto di Pantouflage.

Per la rotazione del personale delle aree a rischio di corruzione la UOC ha realizzato, tenuto conto delle specificità delle competenze proprie delle linee operative di attività, processi di rotazione del personale del comparto mediante assegnazione di altre competenze nella medesima struttura, coinvolgendo in particolare gli Uffici pertinenti ai Settori Economico e Giuridico, in particolare mediante l'assegnazione delle nuove unità reclutate in sostituzione dei collocamenti in quiescenza.

Ha eseguito rotazioni anche per la composizione delle commissioni nell'individuazione dei segretari delle stesse di volta in volta costituite, coinvolgendo anche operatori di altre strutture aziendali.

Ha rispettato i tempi procedurali fissati così come rilevato dalla pubblicazione nell'albo pretorio on-line delle determinazioni dirigenziali e dagli atti deliberativi adottati.

Per quanto riguarda le misure ulteriori inserite nel PTPCT 2019 -2021 l'UOC non risulta, ad oggi pervenuta la relazione relativamente al rispetto del piano Triennale della Assunzioni per i provvedimenti che dispongono l'assunzione del personale. Questo Ufficio attende riscontro in tempi rapidi, di cui verrà dato atto nel prossimo PTPCT.

Governo liste di attesa e rapporti con il recup

In adempimento a quanto richiesto nel PTPCT ha inviato una relazione concernente la gestione delle liste di attesa, specificando la procedura attuata con l'indicazione delle fasi del processo distinte in: gestione prenotazioni CUP, indicazione dei livelli di priorità delle prestazioni e gestione delle liste di attesa, rimborso ticket per prestazioni specialistiche prenotate e non effettuate, e recupero crediti.

Per il processo "attività libero professionale dei professionisti sanitari" a seguito dei report mensili riassuntivi sulle attività istituzionali di specialistica ambulatoriale e attività Libero Professionale dichiara che i volumi prodotti in attività istituzionale e in attività libero professionale rispettano ampiamente i dettami normativi.

U.O.S.D. Affari Generali e Legali dichiara che:

Non ci sono stati incarichi arbitrari conferiti dall'Azienda.

Non ha attuato la rotazione del personale amministrativo sia per la "settorialità ed estrema specializzazione degli ambiti specifici sia per la carenza di organico".

Per quanto riguarda la gestione RCT/O richieste risarcimenti danni/denunce e Gestione diretta dei sinistri in franchigia o non coperti da polizza:

- Dal 01/03/2017 viene puntualmente applicato il "Regolamento di organizzazione e funzionamento del Comitato Aziendale Valutazione Sinistri (CAVS sia per i sinistri in autoassicurazione sia per quelli coperti da polizza.
- Il Comitato Aziendale Valutazione Sinistri si riunisce periodicamente condividendo con la Direzione Aziendale le determinazioni assunte attraverso l'invio puntuale dei verbali.
- In continuità con gli adempimenti dell'anno 2018, ha proceduto alla revisione della modulistica per le richieste di risarcimento danno da sinistri Kasko e, come previsto nel PTPCT del 2019, ha elaborato un report concernente le richieste sopra menzionate, evidenziando la non ripetitività delle richieste e un adeguato e completo svolgimento delle relative istruttorie. Si rileva, pertanto, l'adeguatezza della misura posta in essere nel corso del biennio 2018-2019 che era finalizzata alla riduzione delle richieste risarcitorie ripetitive.
- Il monitoraggio delle pratiche aperte nel corso dell'anno è stato regolare e mirato alla verifica di congruità delle stesse.

- Il monitoraggio delle richieste risarcimento danni in fase stragiudiziale nel corso dell'anno è effettuato attraverso la redazione della reportistica trimestrale trasmessa alla Direzione Aziendale e al Risk Management da cui si evince la tipologia di richiesta, la causa, la struttura dell'accadimento dell'evento, le strutture coinvolte, oltre alla copertura assicurativa o meno delle stesse.
- Ulteriore monitoraggio delle richieste risarcimento danni in fase giudiziale e stragiudiziale è effettuato attraverso la redazione della reportistica semestrale concernente l'analisi dei sinistri aperti, liquidati e respinti dall'azienda e trasmessi alla Direzione Aziendale e al Risk Management e al Controllo di Gestione.
- Il monitoraggio dei contenziosi avviati nel corso dell'anno ed effettuato attraverso la redazione della reportistica trimestrale trasmessa alla Direzione Aziendale, al Controllo di Gestione ed allo Sviluppo Strategico ed Organizzativo, risulta regolare e mirato alla verifica di congruità di tutte le fasi.
- Le segnalazioni relative alle ipotesi di danno erariale conseguenti al risarcimento sono state inviate alla Corte dei Conti, nei termini di legge, con effettuazione delle azioni prodromiche e conseguenti alle stesse.

Riguardo gli accessi agli atti ha rispettato i termini di legge e le modalità procedurali così come previsto dal Regolamento Aziendale in materia di richiesta di accesso agli atti ed informazioni, fornendo supporto e consulenza alle strutture che ne hanno fatto richiesta.

Ha collaborato con i Recup alla procedura aziendale del recupero crediti per prestazioni, prenotate e non disdette, specialistiche o diagnostiche erogate dal SSN, approvata con Deliberazione n. 229/DG del 13.03.2018, inviando le richieste di recupero somme ai cittadini inadempienti.

Per la Trasparenza l'UOSD ha predisposto tutti gli aggiornamenti di competenza nella sezione Amministrazione Trasparente del portale aziendale.

Servizio Ispettivo - Attivazione di Controlli Interni

Le modalità di svolgimento dei controlli interni sono disciplinate in apposito Regolamento aziendale diretto ad individuare competenze e soggetti incaricati dell'esecuzione dei controlli stessi.

Il Servizio Ispettivo in merito alle sue attività dichiara che sin dalla sua costituzione, avvenuta con Deliberazione n°1277/DG del 31.12.2015, è stato impegnato esclusivamente in attività straordinarie a seguito di mandati conferiti dalla Direzione Aziendale.

Prendendo atto di tale dichiarazione, che ricalca le analoghe dichiarazioni degli anni precedenti si rileva l'opportunità che il Servizio sia posto nelle condizioni di assolvere alle proprie competenze istituzionali, valutando l'importanza delle attività di verifica e di audit interno rimesse a tale Servizio.

U.O.C. Economico Finanziario dichiara che:

La rotazione del personale è stata effettuata attraverso l'assunzione di nuove unità operative amministrative in sostituzione del personale posto in quiescenza.

In merito all'adempimento specifico assegnato dal PTPCT che prevedeva il monitoraggio dell'andamento dei costi rispetto al budget assegnato, l'UOC Economico Finanziaria dichiara di averlo effettuato trimestralmente, sia attraverso l'applicativo contabile aziendale, che consente la verifica di eventuali scostamenti costo/budget attraverso il sistema autorizzativo, sia in corrispondenza dell'invio trimestrale dei modelli CE alla Regione.

La UOC dichiara il rispetto del budget assegnato dalla Regione per l'anno 2019, nonostante il riscontrato aumento della spesa dei farmaci e per il contratto di assicurazione per i rischi professionali che si evince anche dall'ultimo CE inviato in Regione in data 30.09.19.

U.O.C. Tecnico Patrimoniale dichiara che:

La rotazione del personale è stata attuata sia mediante la sostituzione dei DEC nominati nei due contratti maggiormente onerosi e gestiti dalla UOC stessa, sia attraverso l'assunzione di n.1 unità - Dirigente amministrativo - e di 4 nuove unità amministrative che ha consentito la ripartizione delle competenze della UOC stessa.

Le clausole contenute nei protocolli di legalità e patti di integrità sono inserite in tutti i documenti in ottemperanza alla legge 190/2012, art.1 comma 17.

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 all'interno dell'UOC Tecnico Patrimoniale.

In accordo con l'RPCT rimanda al Servizio Ispettivo Aziendale, titolare dei poteri ispettivi ai sensi della legge 662/96, il controllo a campione sulle dichiarazioni dei conflitti di interesse.

La UOC sta gestendo, come capo fila, una procedura di gara sopra soglia comunitaria in forma aggregata e sta procedendo all'indizione di due procedure sotto soglia comunitaria.

U.O.S.D. Sistema Informatico dichiara che:

La Rotazione del Personale è stata effettuata sia attraverso il passaggio di un'unità dal settore di assistenza informatica a ruolo di assistenza per la telefonia, sia attraverso l'assunzione di due figure

amministrative nonché mediante l'utilizzo di due unità operative nel ruolo tecnico, con contratto di somministrazione.

Ha monitorato i tempi procedurali fissati che vengono rispettati "tenuto conto delle possibili vicende amministrative di ciascun provvedimento".

Ha inserito le clausole contenute nei protocolli di legalità e patti d'integrità in tutti i documenti in ottemperanza alla legge 190/2012 art1 comma 17.

Considerando che non sono state rilevate anomalie che hanno impedito l'attuazione del piano per la prevenzione della corruzione, ha provveduto:

- a predisporre all'interno di tutti gli atti di gara l'obbligo per le società e i professionisti a rispettare il vincolo di non assumere ex dipendenti dell'ASL, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro;
- a far compilare a tutti i dipendenti, la nuova modulistica, concordata con l'RPCT e l'UOC Tecnico Patrimoniale e UOC Acquisizione logistica di Beni e Servizi, per la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse o possibili relazioni di parentela con le società e professionisti che hanno rapporti contrattuali con la ASL di Rieti
- ad utilizzare un apposito modello di autocertificazione per l'insussistenza di precedenti penali per tutti i componenti di gara al momento di accettazione dell'incarico ai sensi dell'art 35 bis del D.lgs 165/2001;
- a collaborare all'installazione del software per garantire l'anonimato degli utenti, che segnalano all'Azienda condotte illecite (c. whistleblower),
- a visionare costantemente la programmazione delle gare centralizzate regionali e delle gare aggregate per l'eventuale richiesta di adesione;
- a predisporre in tutti i contratti gestiti le clausole di risoluzione del contratto in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità e nel completo rispetto dell'art. 108 del D.lgs 50/2016;
- a pubblicare tutti gli atti di gara sul sito aziendale nelle apposite sezioni dei bandi gara.

Per le forniture di beni, servizi, lavori da appaltare nei successivi 12 mesi provvederà a redigere sia il piano degli investimenti per il triennio 2019/2021, sia il fabbisogno di beni e servizi valido per l'anno 2020. Entrambi i piani dovranno essere autorizzati dalla Regione Lazio e saranno deliberati dalla Direzione ASL Rieti.

Il dirigente collabora con il Responsabile del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per la realizzazione della nuova mappatura dei rischi delle attività e dei processi aziendali.

U.O.C. A.L.B.S. (Acquisizione e Logistica Beni e Servizi) dichiara che:

Il monitoraggio dei tempi procedurali fissati avviene costantemente nel rispetto del nuovo codice degli appalti approvato con D. Lgs 50/2016 e delle linee guida approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);

Ha attuato la rotazione del personale avvalendosi della presa in servizio con contratto a tempo determinato di diverse figure tra assistenti e collaboratori amministrativi, disponendo una nuova distribuzione delle funzioni e degli incarichi assegnati a ciascuna unità e sostituendo il personale posto in quiescenza per anzianità.

In continuità alle criticità rilevate nel 2018 nella gestione contrattuale, in particolare nelle attività svolte dal direttore di esecuzione del contratto (DEC) ha, con Deliberazione 847/DG del 19.09.2019, provveduto a nominare i DEC e i RUP in materia di appalti pubblici di beni e servizi per le procedure in essere a livello aziendale e per quelle in fase di indizione /aggiudicazione.

Tali nomine sono funzionali al rispetto delle linee guida regionali sull'esecuzione dei contratti, adempimento previsto anche nel PTPCT 2019, che l'UOC dichiara di seguire senza scostamenti.

Per le dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità che sono state regolarmente richieste e rilasciate dagli interessati sono stati effettuati dei controlli a campione da cui non sono emerse difformità a quanto dichiarato.

Direzione Medica Ospedaliera

Il PTPCT prevedeva come adempimento specifico una relazione sul rispetto del regolamento interno della gestione delle salme. La DMO dichiara che il regolamento sopra indicato, emanato nel 2007, è stato, oltre che rigorosamente rispettato, migliorato con l'introduzione di un nuovo modulo per il trasporto della salma. Tale modulo, diviso in due parti, prevede una parte di competenza del medico per la constatazione del decesso e una parte da compilare ad opera dell'infermiere che predispone la salma al trasporto in obitorio e che attesta l'eventuale presenza di preziosi. Quest'ultimi sono conservati nella cassaforte presente nei locali obitoriali.

In merito al secondo adempimento disposto nel PTPCT che prevedeva una relazione annuale dell'attività ospedaliera, la DMO, nonostante il turn-over del personale dirigente medico, dichiara che sono state disposte le basi del Piano annuale articolato in 5 linee fondamentali e tutt'ora in stato di avanzamento.

Tale linee di attività riguardano:

- la rivisitazione dell'area di degenza infermieristica con ri-modulazione dei posti letto disponibili;

- l'implementazione dell'Holding Area con relativo regolamento;
- la riprogettazione iniziale dell'area di degenza chirurgica nella prospettiva di un aumento dei posti letto per la degenza di bassa e media complessità;
- la riprogettazione iniziale dell'attuale configurazione dell'area medica con introduzione di posti letto di lunga degenza;
- la iniziale riprogettazione strutturale del pronto soccorso alla luce dei finanziamenti regionali ottenuti.

Considerati tutte le attività poste in essere e ancora in attuazione l'RPCT si riserva di individuare le attività più a rischio corruzione e di chiederne contezza nel PTPCT dell'anno 2020.

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE:

U.O.C. P.S.A.L. (Prevenzione e Sicurezza negli ambienti di Lavoro) dichiara che:

Ha garantito il lavoro in coppia e la rotazione del personale attraverso l'alternanza, nell'assegnazione delle pratiche, del personale medico e tecnico, nel rispetto dei carichi lavorativi individuali e delle necessità del servizio. Il principio di alternanza riguarda anche i Dirigenti Medici U.P.G. (Ufficiale di polizia giudiziaria) del servizio per le inchieste di malattie professionali delegate dall'Autorità Giudiziaria.

Dal 1° settembre 2019, con l'assegnazione di un dirigente medico ad altro servizio, non è stato più possibile attuare il principio dell'alternanza dei dirigenti Medici UPG del Servizio per le richieste di Malattie Professionali delegate dalla Autorità Giudiziaria. Criticità superabile solo con l'assegnazione alla UOC PSAL di un altro Dirigente Medico.

Ha posto particolare attenzione nella rotazione per l'assegnazione dei piani di lavoro amianto e l'istruttoria delle pratiche relative all'attività della Conferenza dei Servizi.

L'istruttoria e la vigilanza vengono assegnati a rotazione a tutti i TdP del servizio in coppia mista con i due Dirigenti Medici della UOC PSAL. Lo stesso metodo è applicato per l'istruttoria delle pratiche relative all'attività di "Conferenza dei Servizi".

La verifica dell'applicazione del principio di rotazione degli operatori e dell'attività di coppia viene effettuata dal Coordinatore periodicamente attraverso il controllo dei dati che il personale registra nella cartella condivisa. Il coordinatore ha il compito di segnalare eventuali criticità.

A tutto il personale viene periodicamente ricordato l'obbligo di comunicare in maniera tempestiva al Direttore e/o al Coordinatore gli eventuali possibili conflitti di interesse, nell'espletamento delle proprie funzioni. Nel corso dell'anno è stato affrontato il possibile conflitto di interesse di due TT.dd.

PP. anche con l'intervento del RPCT, al fine di adottare misure correttive. Le misure concordate verranno esplicitate nel nuovo piano anticorruzione aziendale.

U.O.C. I.S.P. (Igiene e Sanità Pubblica) dichiara che:

Ha applicato il criterio di rotazione periodico, nonostante le modifiche della pianta organica determinata dal transito di personale medico e ispettivo da e verso altri servizi interni ed esterni all'Azienda. Compatibilmente con tale situazione ha operato al fine di mantenere il criterio della rotazione periodica per gli operatori, tecnici della prevenzione e dirigenti medici, che operano a maggior rischio di corruzione, in particolare per il personale ispettivo che opera nei territori dei Distretti. Il criterio dell'alternanza e/o rotazione del personale tecnico viene applicata anche nell'assegnazione delle pratiche, nel rispetto dei carichi di lavoro individuali e delle competenze negli specifici campi d'attività.

Ha monitorato costantemente le eventuali situazioni di incompatibilità o di conflitto d'interesse, ponendo la massima attenzione alla formazione del personale classificato "a medio rischio di corruzione".

Ha verificato periodicamente, attraverso Audit interni, l'applicazione e l'adequatezza del sistema di rotazione del personale e delle procedure adottate ai fini della prevenzione della corruzione e rispettato i tempi procedurali degli atti amministrativi.

U.O.S.D. I.A.N. (Igiene degli Alimenti e della Nutrizione) dichiara che:

Ha garantito la vigilanza in coppia applicando il principio della variabilità delle persone e del territorio, secondo l'assegnazione dei carichi di lavoro stabiliti dal coordinatore dei TTdPP (Tecnici della Prevenzione).

I tecnici della Prevenzione svolgono la loro attività su tutta la provincia senza un'assegnazione prestabilita in specifici ambiti territoriali e nel rispetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'ASL Rieti.

Dal monitoraggio dei tempi procedurali previsti dalla norma e fissati sulla Carta dei Servizi, pubblicata sul sito aziendale, non sono stati rilevati ritardi nel 100% degli atti né da parte degli utenti, né tramite controlli interni a campione.

Ha effettuato 2 Audit interni programmati (semestrali), seguendo il "Manuale della qualità- area di sicurezza alimentare, al fine di rilevare la rispondenza documentale degli atti di vigilanza alle procedure e alle norme.

Ha redatto un apposito registro delle sanzioni aggiornato al mese di ottobre c.a.

U.O.C. S.A.-I.A.P.Z. (Sanità Animale- Igiene degli Alimenti e delle Produzione Zootecniche) e U.O.C. I.P.T.C.A. (Igiene della Produzione, Trasformazione, Commercializzazione e Trasporto degli Alimenti di origine animale e loro derivati) dichiarano che:

In merito alla rotazione del personale:

Per le attività afferenti alla disciplina IAPZ a causa della carenza di organico, non è stato possibile effettuare una rotazione del personale, considerando anche la specificità delle competenze possedute dai Dirigenti Veterinari.

Per il servizio dell'IPTCA, le attività sui mattatoi e sulle imprese alimentari sono state assegnate ai dirigenti veterinari della struttura con ordini di servizio a cadenza settimanale in base alle esigenze operative e alla disponibilità del personale.

Per i Coordinatori Tecnici della Prevenzione nell'ambito delle strutture afferenti, non essendo stato possibile applicare il principio dell'alternanza di coppia, per mancanza di personale, si è ovviato cautelativamente, ad affiancare nelle attività ispettive e di controllo un Veterinario Ufficiale al TdP.

Nel 2019 è stata applicata la procedura sulla Gestione del conflitto di interesse a seguito dell'attuazione del Regolamento sulla "Gestione del conflitto d'interesse e misure interne per prevenire situazioni di conflitto di interesse" rivolto agli addetti ai controlli ufficiali in materia di Sanità Veterinaria e Sicurezza Alimentare, adottato con Deliberazione n. 641/DG del 23.11.2017.

L'ufficio ha provveduto a redigere una relazione sull'applicazione dello stesso. La presenza di dichiarazioni di conflitto d'interesse per alcuni operatori addetti ai controlli ufficiali ha comportato l'applicazione di misure di preclusione di alcuni ambiti lavorativi.

Ha effettuato i controlli "di almeno 10 pratiche assegnate da parte del Dirigente incaricato dei campionamenti effettuati dai TdP" e inviato il report annuale sulle sanzioni amministrative nell'anno 2010.

Periodicamente, sono stati fatti degli Audit Interni direttamente dal Responsabile dei Servizi interessati, al fine verificare l'applicazione e l'adeguatezza del sistema di rotazione del personale e delle procedure adottate.

U.O.C. Servizio Farmaceutico Ospedaliero e Territoriale dichiara che:

Nel corso del 2019 ha provveduto alla riorganizzazione dei processi di gestione delle attività di carico e scarico dei magazzini, con un sistema che prevede la rotazione dei magazzinieri all'attività di controllo del materiale in arrivo, allo stoccaggio, alla preparazione del materiale di reparto fino allo smistamento ai reparti. La rotazione è applicata anche al personale infermieristico, nel numero di tre unità, che si occupa di controllare e scaricare nel sistema gestionale aziendale il materiale in preparazione.

La corrispondenza tra il materiale reale in giacenza e quella registrata viene controllata mensilmente dall'intera equipe di farmacia.

Il PTCT per l'anno 2019 prevedeva il monitoraggio della spesa dei farmaci e dei dispositivi medici.

L'UOC ha evidenziato:

- una diminuzione della spesa pari allo 0,96% nel I° semestre 2019 rispetto al I° semestre 2018 per la spesa Farmaceutica convenzionata;
- un aumento della spesa per il I° semestre 2019 per i prodotti farmaceutici ed emoderivati. Per le classiche farmaceutiche a maggior sfioramento sono stati effettuati gli audit con i clinici per verificare l'appropriatezza d'uso e la coerenza dei dati rispetto al numero dei pazienti in trattamento.
- un incremento della spesa per il I° semestre dovuto all'uso di un farmaco innovativo per un paziente affetto da atrofia muscolare spinale (SMA).
- una diminuzione della spesa pari al 8.0% del I semestre 2019 paragonata al I° semestre 2018 per i dispositivi medici e impiantabili. Tale diminuzione è conseguente di una maggior appropriatezza d'uso realizzata con la centralizzazione del magazzino e la riorganizzazione dei processi degli approvvigionamenti del blocco operatorio.

Preso atto dell'efficienza di gestione adottata dall'UOC Politica del Farmaco e dei Dispositivi Medici, l'RPC intende valutare nel corso dell'anno 2010 la buona prassi posta in essere e predisporre una formalizzazione da parte dell'UOC della procedura.

Dipartimento di Salute Mentale e delle Dipendenze Patologiche dichiara che:

- ha rispettato i tempi e le modalità dei procedimenti programmati;
- non ha rilevato casi di incompatibilità e/o inconferibilità nel corso delle attività dipartimentali;
- ha dato seguito al DCA regione Lazio n.101 del 09.12.2010 che consente l'inserimento in strutture Socio Sanitarie pubbliche e private dei soggetti affetti da patologie psichiatriche e neuropsichiatriche;
- ha monitorato con controllo periodici i percorsi di inserimento e reinserimento lavorativo e i laboratori riabilitativi;
- ha attuato il principio della rotazione del personale avvalendosi sia dell'inserimento di nuove risorse, sia tramite l'assegnazione di servizi ed unità operative a dirigenti differenti.
- ha esposto il "Codice di Comportamento nelle varie sedi dipartimentali;

- Per la Trasparenza collabora, con il referente nominato, alla realizzazione del nuovo sito aziendale, ai fini della predisposizione e aggiornamento della relativa modulistica.

U.O.S.D. Ingegneria Biomedica Clinica E HTA

In merito alla rotazione la UOSD non ha avuto la possibilità di attuarla considerando che ha solo due unità amministrative che svolgono funzioni analoghe e scambievoli.

In riferimento all' adempimento specifico previsto nel PTPCT che richiedeva una relazione sul rispetto del Budget assegnato per la manutenzione delle attrezzature elettromedicali, l'UOSD conferma, al 15.11.19, il pieno rispetto di quanto assegnato, fatto salvo imprevisti sostanziali dell'ultimo periodo dell'anno che verranno tempestivamente comunicati.

Distretto 1 Rieti –Antrodoto- S.Elpidio dichiara che:

Il principio della rotazione del personale è stato applicato per il personale dei servizi di front office.

Il codice di comportamento è stato affisso presso tutte le sedi del Distretto n.1 nelle adiacenze del rilevatore presenze.

In merito agli obblighi di Trasparenza ha provveduto all'aggiornamento della carta dei servizi, per quanto di competenza. Sta collaborando, con i referenti nominati per il sito web, alla realizzazione del nuovo sito aziendale.

Ha provveduto all'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente per la parte di propria competenza.

Per gli adempimenti ulteriori il Distretto avendo molte attività territoriali ha monitorato i processi di concessione ed erogazione di vantaggi economici e CAD/ADI.

Per ridurre il rischio di concessione dell'esenzione ticket sanitari sulla base di criteri opportunistici, volti a favorire determinati utenti, sta elaborando una procedura standard codificata, da far osservare a tutti gli operatori dell'ufficio di medicina di base. L'introduzione di una nuova procedura riguarda anche la concessione ed erogazione di vantaggi economici per il rilascio di protesi e ausili a persone fisiche per evitare comportamenti prescrittivi di singoli professionisti o di singole equipe, condizionati dall'offerta di utilità da parte dell'azienda di settore.

L'UOC sta procedendo anche ad una riorganizzazione del processo di liquidazione di rimborsi per prestazioni sanitarie di alta specializzazione fruite all'estero.

Per quanto riguarda l'inserimento di persone anziane/disabili in strutture residenziali e semi-residenziali l'UOC Distretto I Rieti, Antrodoto, S. Elpidio sta procedendo alla revisione del Regolamento di "Organizzazione del Distretto" in cui verrà disciplinata in maniera più specifica l'organizzazione e la gestione dell'U.V.M.D. (Unità di Valutazione Multidimensionale Distrettuale)

L'RPCT si riserva di controllare e fornire supporto alle procedure sopra citate.

Distretto 2 Salario –Mirtense dichiara che:

In merito agli obblighi di Trasparenza ha provveduto all'aggiornamento della carta dei servizi, per quanto di competenza. Sta collaborando, con i referenti nominati, alla realizzazione del nuovo sito aziendale attraverso la revisione della modulistica Utenti.

Ha attuato una parziale rotazione del personale a causa della esigua presenza di unità lavorative;

Ha reso noto il Codice di Comportamento a tutti i dipendenti con indicazione della possibilità di consultazione sul sito.

Ha effettuato, nel corso del 2019, verifiche sulla completezza degli atti e sulla sussistenza delle richieste in autocertificazione.

Sono state monitorate anche le procedure per il rilascio di autorizzazioni di ausili, protesi e presidi attraverso il controllo della documentazione provante il diritto al fine di evitare condizionamenti di comportamenti prescrittivi di singoli professionisti.

Da quanto dichiarato dalle UU.OO.CC. Distrettuali si evince la necessità di omogenizzare le procedure sull'erogazione di vantaggi economici e CAD/ADI.

Il Responsabile
Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy
Dott. Roberto Longari



Il funzionario
Dott.ssa Laura Scardaoni