

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

All'Organismo Indipendente di
Valutazione

Al Direttore Generale

LORO SEDI

OGGETTO: monitoraggio annuale misure del PTPCT- anno 2022

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, UU.OO.SS.DD. e UU.OO.SS. 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 2022 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.

Nel corso del primo semestre 2022, si è provveduto ad elaborare mappature del processo di tipo qualitativo per alcuni processi ritenuti più a rischio corruzione. Alla mappatura hanno partecipato i dirigenti e il personale direttamente coinvolto nei processi, individuando, per ogni fase delle singole attività, il rischio. Il RPCT ha, successivamente, indicato e condiviso le misure specifiche e gli indicatori relativi al rischio stesso.

Entro il 15 novembre tutte le UU.OO.CC., UU.OO.SS.DD e UU.OO.SS. hanno tutte puntualmente risposto in merito alla attuazione della misura, fornendo elementi di riflessione utili per l'elaborazione del prossimo PTPCT relativo al periodo 2023-2025.

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;
- aggiornato costantemente l'elenco degli affidamenti nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente";
- inserito nelle procedure di gara le clausole di legalità e patti di integrità e il divieto di pantouflage;
- acquisite le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità e/o inconfiribilità per tutti i componenti delle Commissioni giudicatrici. A tal proposito ha collaborato, così come previsto dal PTCT, con la UOC Amministrazione del Personale, la UOC Tecnico Patrimoniale, la UOC ALBS e il Servizio Ispettivo per la definizione di una procedura che definisca le modalità e la frequenza dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni di inconfiribilità e di incompatibilità;
- divulgata una circolare informativa concernente l'obbligo di astensione alla partecipazione alle commissioni di gara 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";
- provveduto, per la gestione del patrimonio, all'aggiornamento costante della contabilizzazione e al monitoraggio di tutti i cespiti;
- divulgato e illustrato il Codice di Comportamento ai nuovi assunti.
- ha partecipato al tavolo tecnico, con l'UOC Tecnico Patrimoniale e UOC ALBS e UOSD Ingegneria Clinica, come richiesto nel RPCT, all' *"elaborazione di una procedura interna e/o regolamento che disciplini le modalità comuni di rilevazione dei fabbisogni per tutte le strutture aziendali"*. Si evidenzia che nelle riunioni tenutesi è stata presa la decisione, comunicato alla Direzione Aziendale, di non avviare la stesura del Regolamento suddetto in considerazione della disciplina derogatoria del Codice dei Contratti pubblici in vigore fino al 30/06/2023, tenuto conto che è in atto una revisione del Codice stesso da approvare entro il 30/06/2023. Il gruppo di lavoro stesso suggerisce di inserire al suo interno un rappresentante

della UOC Politica del Farmaco e Dispositivi Medici in quanto strettamente coinvolta nelle procedure di acquisto di beni sanitari. Il RPCT ne prende atto per una valutazione di inserimento di tale adempimento nel successivo PTCT;

- ha partecipato alla riunione con l'UOC Politiche del Farmaco e Dispositivi Medici per *“l'avvio della gestione informatizzata dell'utilizzo dei farmaci all'interno dei singoli reparti (armadietti di reparto),* propedeutica a verificare le modalità, la tempistica e i costi per l'integrazione tra i diversi sistemi informatici ai fini della realizzazione dell'obiettivo stesso. È stato concordato il passaggio ad un'unica banca gestionale dei farmaci e dei dispositivi medici al fine di rendere tutta la gestione delle richieste compatibile con il sistema amministrativo gestionale OLIAMM. Tale passaggio verrà completato entro e non oltre il 31.12.22. Il RPCT ne prende atto per l'inserimento nel prossimo PTPCT, in considerazione anche di una verifica da effettuare nel reparto pilota che verrà individuato dal UOC Politiche del Farmaco e Dispositivi Medici con l'avvio del nuovo programma gestionale.

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 Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), con atto formale (determinazione dirigenziale n. 1786/2022 del 06.10.2022);
 - a predisporre accorgimenti organizzativi tali da garantire una articolazione dei compiti e delle competenze al fine di evitare la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto nelle aree considerate più a rischio.
- **Gestione del conflitto di interesse:** la UOC, come richiesto nel PTPCT, sta collaborando con la UOC Amministrazione del Personale, UOC ALBS, la UOSD AGL, UOSD Sistema Informatico ed il Servizio Ispettivo Aziendale, alla redazione di una proposta che definisca le modalità e la frequenza dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni. Le UU.OO. dichiarano di aver ipotizzato, in un primo incontro, possibili azioni di controllo per verificare la veridicità delle dichiarazioni di incompatibilità e di conflitto di interesse. Le stesse evidenziano sia la difficoltà ad individuare organi terzi o fonti esterne che effettuino i controlli sia l'onerosità e le difficoltà ad attuare un controllo completo su tutte le varie casistiche.

Tra le proposte per i controlli emergono:

- il controllo a campione sull'eventuale possesso di partita IVA ovvero l'eventuale iscrizione alla C.C.I.A.A. su tutto il personale dipendente finalizzato all'accertamento di eventuali partecipazioni ad attività di impresa e/o professionali;

- ad una richiesta periodica e a campione di nominativi di dipendenti all'Agenzia delle Entrate, quale organo detentore di informazioni utili.

Il RPCT prende atto delle proposte e valuterà la compatibilità con l'efficacia della misura, riservandosi di predisporre un controllo a campione nell'anno 2023.

- **patti di integrità negli affidamenti:** è in corso un'istruttoria interna propedeutica all'aggiornamento del documento contrattuale finalizzato all'allineamento con le novità normative. **Il RPCT inserirà nel prossimo PTPCT la verifica di tale aggiornamento.**
- **affidamenti:** 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;
- **rilevazioni fabbisogni:** ha partecipato al tavolo tecnico, con l'UOSD Sistema Informatico e UOC ALBS e UOSD Ingegneria Clinica, come richiesto nel RPCT, all' *"elaborazione di una procedura interna e/o regolamento che disciplini le modalità comuni di rilevazione dei fabbisogni per tutte le strutture aziendali"*.
- **gestione cespiti:** la UOC sta dando attuazione a tutte le prescrizioni contenute nella procedura adottata con deliberazione n. 1372/DG del 22.12.2021, garantendo il monitoraggio sul corretto svolgimento delle procedure di dismissione;
- **formazione:** monitora costantemente gli adempimenti del personale in merito agli obblighi formativi richiesti dall'Azienda. In particolar modo in merito all'espletamento delle gare e ai presupposti di legittimità per gli affidamenti;
- **obblighi di trasparenza:** aggiorna la sezione Amministrazione Trasparente in maniera costante al fine la massima pubblicità e pubblicità;

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:

- **Pubblicazione del Regolamento aziendale in materia di liberalità, comodati d'uso e prova/visione:** il regolamento è stato approvato con atto deliberativo n.746/DG del 28/07/2022 e pubblicato nel sito aziendale sia nella sezione relativa all'UOC ALBS sia all'interno di Amministrazione Trasparente.
- **Rotazione del personale:** la rotazione è stata effettuata attraverso una puntuale ripartizione delle competenze interne, tenuto conto delle specifiche competenze professionali maturate dai

dipendenti. Le funzioni di RUP sono state assolte, in gran parte, dal Dirigente della struttura nonché dai 6 collaboratori amministrativi.

- **Rotazione negli affidamenti:** in base al Piano Fabbisogni sono state utilizzate soprattutto gare in forma aggregata; gli affidamenti diretti sono stati svolti sempre nel rispetto della normativa di settore. È stato effettuato dall'UOC stessa un controllo a campione sugli atti amministrativi/provvedimenti adottati (report agli atti).
- **Per le dichiarazioni di incompatibilità, di inconfiribilità e conflitto di interesse:** La UOC specifica che, per la nomina delle commissioni giudicatrici, le dichiarazioni sono allegate, unitamente ai curricula dei singoli componenti, al relativo atto deliberativo di nomina pubblicato nell'albo pretorio on-line.

Al fine di informare e responsabilizzare il personale della stessa UOC sulle conseguenze in caso di omessa dichiarazione sulla sussistenza di un conflitto di interesse, anche potenziale, ha trasmesso a tutti i dipendenti una “*Circolare in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi*”, agli atti.

- **Processo gestione del rischio:** in ottemperanza a quanto richiesto dal RPCT, la UOC ha partecipato alla mappatura dei processi, inerenti l'attività dell'UOC stessa, considerati a rischio corruttivo.
- **Formazione**

L'UOC ha promosso l'attivazione di percorsi formativi specifici in materia di appalti.

UOSD Sviluppo Competenza e Formazione

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:

- **Gli aggiornamenti obbligatori** per il personale sono stati svolti in materia di:
 - 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;
 - La prevenzione della corruzione ed il whistleblowing nella Pubblica Amministrazione realizzato in modalità FAD, obbligatorio;
- **Rotazione del personale**, la stessa è stata effettuata in relazione alle attività svolte nella struttura da ciascun dipendente.
- **Regolamento aziendale per le attività di formazione:** Il PTPCT prevedeva la stesura di un nuovo regolamento aziendale. La UOSD precisa che è in fase di predisposizione l'atto deliberativo di approvazione. L'RPCT controllerà la formalizzazione del suddetto regolamento.

In merito alla formazione sugli **Appalti pubblici di beni e servizi per i nuovi RUP e DEC** la UOSD dichiara che è stato chiesto alle strutture interessate un elenco aggiornato dei dipendenti nominati in qualità di RUP e DEC al fine di prevedere, nel corso del 2023, un nuovo percorso formativo in materia di appalti pubblici di beni e servizi.

Il RPCT monitorerà nel corso dell'anno 2023 la formazione svolta.

UOSD Ingegneria Clinica

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

- **Processo di rinnovamento, acquisti e sostituzioni:** 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).
- **conflitto di interesse:** non si sono verificate situazioni di conflitto di interesse;
- **cause di inconferibilità:** 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;
- **Codice di comportamento:** è stato distribuito al personale afferente la UOSD. Ad oggi non risultano problematiche legate al comportamento dei dipendenti;
- **Affidamento sotto soglia:** le procedure sono state svolte principalmente sulla piattaforma MePa e sulla piattaforma Stella. In alcuni casi si è proceduto ad una comparazione di preventivi applicando il principio della rotazione, ove possibile;
- **Gestione cespiti:** i cespiti sono stati creati regolarmente al momento dell'esito positivo del collaudo dell'apparecchiatura elettromedicale. Ad ogni bene è stato attribuito un numero di inventario tecnico, provveduto ad aggiornare l'eventuale spostamento fisico e a disporre la messa in fuori uso come da regolamento aziendale.

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**: le attività legate alla gestione del contenzioso sono coordinate dalla Direzione Generale per il tramite del “Supporto Legale”. La funzione di “Supporto Legale” ha consentito di realizzare un flusso informativo costante e puntuale con la Direzione strategica, permettendo di condividere tutte le fasi del giudizio nel rispetto delle responsabilità definite nella mappatura di cui al PTPCT 2022-2024, anche a garanzia di un abbattimento di un eventuale rischio corruttivo.

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 convenzionali 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 2022, con deliberazione n.523/DG del 26/05/2022 è stata aggiudicata con gara, a n. 6 operatori economici, l'affidamento del servizio di copertura assicurativa dei rischi della Asl Rieti per la durata di 3 anni a decorrere dal 30/06/2022. 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. Dal mese di marzo 2022 il Comitato Aziendale Valutazioni Sinistri aziendale ha dovuto sospendere la sua attività, stante l'intervenuta decadenza di alcuni componenti essenziali, ai fini della costituzione del suddetto, in seguito ad incarichi assunti dagli stessi in altre Aziende Sanitarie regionali e pertanto non imputabili a volontà aziendale.

Il RPCT monitorerà la ripresa delle attività in considerazione del fatto che alla data di predisposizione della presente relazione il CAVS ha ripreso le attività.

- Il **monitoraggio dei contenziosi avviati** nel corso dell'anno è effettuato attraverso la redazione della reportistica trimestrale trasmessa alla Direzione Aziendale, al Controllo di Gestione, e Economico Finanziaria, 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 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**: nell'anno 2020 l'Azienda ha approvato il regolamento aziendale in materia di recupero crediti, giusta deliberazione n. 113/DG del 07/02/2020. Nel 2020 ha stipulato una convenzione con l'Agenzia delle Entrate Riscossione, sospesa per le vicende legate al Covid e rinnovata nel 2022 con deliberazione 529/DG del 26/05/2022.
- 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.
- Nell'anno di riferimento l'azienda non ha conferito alcun incarico arbitrale.

U.O.C. Risk Management, Qualità dei processi e Auditing

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:

- **Trasparenza**: gli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale sono stati integralmente soddisfatti;
- **Piano annuale** per la Gestione del Rischio Sanitario (PARS): è stato adottato e pubblicato sia nella home page che nella sezione Amministrazione Trasparente;
- **Rotazione**: è in essere un processo di rotazione delle pratiche interne e delle linee di attività del personale assegnato.

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:

- **Procedura interna**: è stata revisionata il 01.10.22 e pubblicata nel sito aziendale. La procedura prevede la **rotazione** costante settimanale nelle linee più critiche del magazzino. Per il 2023 sono stati pubblicati i nuovi turni con la rotazione delle coppie addette. È stato

revisionato anche il funzionigramma del comparto amministrativo con le rispettive rotazioni delle attività assegnate.

La UOC rileva un'unica criticità relativa all'eccessivo ricorso delle richieste urgenti. A tal proposito sono state inviate al direttore del DAPS i report di analisi delle richieste urgenti per cui non risultano riduzioni a causa dell'inappropriatezza di ricorso all'urgenza. La UOC propone l'inserimento dell'obiettivo di riduzione delle richieste urgenti e la revisione delle utenze abilitate all'inserimento delle richieste. Il RPCT valuterà l'inserimento di tale proposta nel PTCT 2023-2025.

- **Monitoraggio spesa farmaci e DM:** in adempimento del PTPCT è stata monitorata la spesa dei farmaci e dei dispositivi medici;

Armadietto di reparto: come previsto nel PTPCT, la UOC, in collaborazione con il UOSD Sistema Informatico, la UOC ha predisposto di uniformare la banca dati farmaci e dispositivi medici con il passaggio informatico al gestionale OLIAMM entro il 31/12/22. A conclusione del passaggio la UOSD Sistema Informatico provvederà a verificare i contratti in essere con le ditte fornitrici per la realizzazione degli armadietti di reparto. Successivamente il Direttore della UOC Politica del Farmaco e dei Dispositivi Medici provvederà ad individuare il reparto pilota per testare la funzionalità dell'armadietto di reparto. Il RPCT si riserva di inserire il monitoraggio di tale adempimento nel PTPCT del prossimo anno.

U.O.C. Politiche del Personale

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. In particolare si dà evidenza della fase della ammissione ed esclusione dei candidati per la quale sono stati avviati contatti con il DPO per adeguare il contenuto delle delibere alle esigenze di tutela dei dati personali sancite dal Regolamento UE 2016/679 nel rispetto alla normativa sulla privacy.

Per l'anno 2023, il 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 assunzionali avviati.

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 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 inconfiribilità l'UOC Amministrazione del Personale Dipendente, a Convenzione e Collaborazioni ha coordinato il lavoro di un tavolo tecnico composto da UOC Tecnico Patrimoniale, UOC Acquisizione Logistica di Beni e servizi, l'UOSD Sistema Informatico e Servizio Ispettivo. Come già evidenziato sopra per le altre UU.OO.CC. anche l'UOC Politiche del Personale ribadisce l'aggiornamento annuale delle dichiarazioni rese come monitoraggio efficace.

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. L'elenco del personale cessato viene pubblicato ed aggiornato annualmente nella sezione Amministrazione Trasparente dedicata;

- **Pantouflage:** è stato verificato l'inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola relativa alla c.d. incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- **Per il processo Progressione di carriera /fasce retributive/posizione organizzative** è stato concluso l'avviso di selezione interna per titoli e colloquio, per la progressione verticale di n. 32 unità di personale Operatore Socio Sanitario (OSS) cat. b a bs. Tutte le procedure hanno rispettato gli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparenza;
- Per le **Progressioni Economiche Orizzontali** con Deliberazione n.1033/2022 del 10.11.2022 è stato redatto il *“Regolamento per le progressioni economiche orizzontali del personale del comparto della Asl di Rieti” per l'anno 2022;*

- **Incarichi di organizzazione (ex posizione Organizzative):** si segnala la presa d'atto degli accordi sottoscritti con le OO. SS concernenti il "Regolamento per l'affidamento e la Revoca degli incarichi di Organizzazione";
- **Incarichi di organizzazione (ex Coordinamenti):** nel corso del 2022 sono stati conferiti n. 48 incarichi di coordinamento al personale del comparto sanità.

La mappatura del rischio del PTPCT 2022-2023 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 2023 degli atti relativi al controllo a campione previsto.

- Per il Processo **Conferimento incarichi dirigenziali esterni:** nella categoria degli incarichi esterni svolti dal personale dipendente sono compresi i seguenti contratti e prestazioni occasionali:
 - **Processo Autorizzazione ex art.53 D.lgs 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;
 - **Contratti di prestazione d'opera intellettuale e professionale:** sono stati attivati incarichi libero professionali a professionisti di comprovata esperienza mediante procedura selettiva. Per ciascun professionista sottoscrittore di contratto si è proceduto al controllo del certificato del casellario giudiziale;
 - **Conferimento di incarichi CO.CO.CO./CO.CO.PRO:** in data 12/06/22 è cessato l'incarico dell'ultimo titolare di contratto attivo di collaborazione coordinata e continuativa per la dirigenza medica;
- 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.
- **Rotazione del Personale:** è stato dato avvio ad un costante processo di rotazione ordinaria del personale anche in sostituzione di personale cessato o in servizio presso altre amministrazioni. Si dà evidenza che si è provveduto sia alla rotazione delle linee di attività tra il personale assegnato sia delle funzioni in particolar modo dell'ufficio Concorsi, Rilevazione presenze, Trattamento economico e medicina Convenzionata;
- **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/DG del 27/05/2021. Attualmente non si sono verificate comunicazioni o segnalazioni che hanno determinato l'applicazione della rotazione straordinaria;

- **Codice di Comportamento:** ad ogni dipendente è stato dato, *brevi manu*, una copia aggiornata del codice di comportamento al momento dell'atto di sottoscrizione del contratto di assunzione.

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:

- Come previsto dal PTPCT la UOC DMO ha provveduto a realizzare un modello, ad uso esclusivo interno, per segnalare in maniera anonima le conformità relative al percorso intraospedaliero della salma;

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 dimessosi con l'assegnazione di nuove unità di personale assunto. La rotazione è stata effettuata per alcune linee di attività;
- Non risultano situazioni di conflitto di interesse;
- Le procedure "Ciclo Attivo" e Ciclo Passivo", Gestione Cassa Immobilizzazioni e Cespiti risultano revisionate e al momento non necessitano di correzione;

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

UOC Sviluppo Strategico ed Organizzativo

Per la UOC non si ravvisano criticità in relazione alle misure di monitoraggio delle azioni e delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT.

UOS Controllo di Gestione

Per quanto concerne gli adempimenti generali previsti nel piano dichiara:

- **Rotazione ordinaria:**
 - applica il principio di parcellizzazione delle attività distinguendo tra pianificazione e rendicontazione nell'ambito dei sistemi di monitoraggio e controllo delle schede di performance;
 - stante la collocazione in comando di un dipendente è stato provveduto alla sostituzione, mediante ricollocazione, con altro personale aziendale:
- **Illeciti disciplinari:** non sono state attivate procedure nei confronti dei dipendenti della UOS;
- **Conflitto di interesse:** è stato provveduto a far compilare le dichiarazioni il personale esterno assegnato alla UOS per la realizzazione di progetti aziendale o della nomina a RUP;
- **Obblighi di pubblicazione:** la struttura aggiorna costantemente il sito aziendale per la parte di competenza.

Servizio Ispettivo Aziendale

Con Deliberazione n.744/DG 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 SIA sono state incentrate, come richiesto nel PTPCT, sulle modalità di verifica di situazioni di inconfiribilità e incompatibilità del personale dipendente e nello specifico settore dell'attività libero professionale della dirigenza sanitaria. Il servizio ha provveduto a incrociare i dati forniti dall'Agenzia delle Entrate e dalla Camera di Commercio, Industria Artigianato e Agricoltura di Rieti di alcuni nominativi estratti a sorte tra i dipendenti della Azienda appartenenti all' Area Comparto, Area Dirigenza Medica e Veterinaria e SPTA (con distinzione tra esercizio dell'attività libero professionale intra ed Extramoenia). Inoltre, il Servizio ha svolto, su un dato a campione sorteggiato, le verifiche previste sul regolare svolgimento dell'attività intramoenia della dirigenza medica.

Dai controlli effettuati sono emerse delle irregolarità in merito a due dipendenti. Le risultanze sono state comunicate ai rispettivi referenti al fine di sanare quanto verificato.

UOS Accoglienza. Umanizzazione e rapporti con i cittadini

- **Report reclami ed encomi:** in adempimento a quanto richiesto nel PTPCT ha inviato un report degli encomi e dei reclami pervenuti e gestiti nell'anno 2022;
- **Obblighi di pubblicazione:** la struttura aggiorna costantemente il sito aziendale per la parte di competenza.

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:

- **Trasparenza:** la pubblicazione dei contratti in Amministrazione Trasparente è linea con gli aggiornamenti contrattuali;
- **Rotazione ordinaria:** in continuità con quanto dichiarato nel corso del 2022 porre in essere tutte le azioni necessarie alla separazione delle competenze, la UOS ha predisposto una suddivisione sia per singole strutture sia attraverso la suddivisione tra ordini e liquidazioni fatture;
- **Obblighi specifici:** come richiesto dal RPCT nelle schede di monitoraggio, la UOS ha provveduto a creare una cartella, condivisa con il Dipartimento di Prevenzione, al fine di condividere tutte le informazioni utili circa lo stato degli accreditamenti in essere e le relative verifiche;

Dipartimento Promozione e Tutela della Salute Mentale

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.
- 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 2022, è stata effettuata una rotazione del personale sia sanitario sia amministrativo.

U.O.C. Distretto 1 Rieti, Antrodoco, 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:

- **Trasparenza:** gli obblighi di pubblicazione nel sito aziendale sono stati tutti eseguiti provvedendo a pubblicare i documenti e le informazioni nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa. Le pagine del sito sono state tempestivamente aggiornate; Il Distretto1 ha curato la pubblicazione dei criteri e delle modalità di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
- **Rotazione del Personale:** è stata applicata dei servizi di front office della medicina di base, dell'ufficio rilascio autorizzazioni di assistenza protesica ed ausili monouso delle tre sedi distrettuali. È stata effettuata una redistribuzione degli incarichi e delle attività svolte anche nei confronti del personale della dirigenza medica assegnata al Distretto1, permettendo un nuovo assetto delle responsabilità operative e gestionali.
- **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. Non si sono verificati casi di inconferibilità e incompatibilità;

Il RPCT, nel corso dell'anno 2023, realizzerà dei monitoraggi in merito alle schede del rischio relative alla protesica.

Medicina Legale

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:

- **Rotazione:** è stato possibile attuare solo in alcuni servizi per mancanza di personale specializzato.
- **Obblighi specifici:** come richiesto dal RPCT nelle schede di monitoraggio, la UOSD ha provveduto in merito a:
 - **Rinnovo/Rilascio patenti di guida in Commissione Medica Locale:** è stata assegnata all'UOSD un'unità infermieristica ai fini di ridurre le liste di attesa. Non è stata attuata la misura di adottare un'agenda di prenotazione per le visite medico-legali in CML, in attesa di acquisire un sistema

gestionale informatico di tutta la procedura. Il RPCT si riserva di valutare e monitorare tale adempimento nel corso dell'anno 2023;

- **Rinnovo/Rilascio patenti di guida in ambulatorio:** così come predisposto nelle schede di monitoraggio dei processi a rischio la Medicina Legale ha provveduto ad indirizzare l'utenza alla prenotazione presso il CUP nell'agenda ambulatoriale di medicina legale.

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:

- **Trasparenza:** la UOC Distretto Salario Mirtense, nel corso del 2022, ha puntualmente provveduto all'aggiornamento dei contenuti del sito aziendale- sezione Amministrazione Trasparente- e alla pubblicazione dei procedimenti amministrativi e degli atti di concessione.
- **Rotazione:** 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. A tal proposito l'UOC sta provvedendo a aggiornare l'elenco del personale medico.

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 **rilascio di presidi, protesi e ausili** vengono costantemente monitorate sia in fase di autorizzazione attraverso la piattaforma informatica SANPRO, sia in fase di liquidazione attraverso la piattaforma OLIAMM web. Come previsto nelle schede di monitoraggio del rischio il personale amministrativo provvede ad annotare giornalmente la apposita reportistica, allineandosi con le modalità di lavoro del Distretto1;
- **richiesta di assistenza domiciliare:** 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, come previsto nelle schede di monitoraggio del rischio, è stato predisposto una verifica della corrispondenza tra quanto dichiarato nel riepilogo e quanto registrato su SIAT e una rivalutazione dei pazienti con UVM prima della scadenza del PAI.

Il RPCT, nel corso dell'anno 2023, realizzerà dei monitoraggi in merito alle schede relative alla protesica e all'assistenza domiciliare.

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 delle pratiche viene effettuata dal Coordinatore dei TTdPP.

Per quanto riguarda l'attuazione della misura specifica prevista nella scheda di monitoraggio che prevedeva la registrazione di tutte le attività espletate nella cartella condivisa la UOC precisa che tale procedura risulta superata, considerando l'introduzione della registrazione obbligatoria nel Sistema informativo per i Dipartimenti di Prevenzione della Regione Lazio (c.d. SIP). Il RPCT prende atto dell'utilizzo del nuovo sistema e provvederà ad aggiornare tale adempimento nella scheda di monitoraggio relativa.

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'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.

All'esito delle verifiche sulla eventuale presenza di rischi non gestiti, non sono emerse segnalazioni di condotte illecite da parte dell'utenza e/o eventuali procedimenti penale avversi contro il personale della UOC.

Sono state rese le dichiarazioni di insussistenza di conflitto d'interesse da tutto il personale afferente alla struttura.

L'UOC SA IAPZ: nell'anno 2022 l'organico del personale veterinario si è rafforzato di 3 nuove unità, garantendo l'interscambiabilità sia nelle attività ispettive che in quelle di controllo in generale. In tal modo è stato possibile effettuare la rotazione territoriale del personale e l'applicazione del principio dell'alternanza di coppia. Le istanze pervenute e le attività ispettive e di controllo sono state affidate ai dirigenti Veterinari in modo casuale senza rispettare gli ambiti territoriali di competenza. Anche per i Tecnici di Prevenzione della struttura è stata aggiunta un coordinatore proveniente da altro servizio. Il RPCT si riserva di valutare le modalità con cui viene garantito il principio dell'alternanza.

Nel secondo semestre sono stati monitorati:

- il corretto aggiornamento del Registro delle Sanzioni dell'area Veterinaria;
- il rispetto delle procedure nonché del Manuale di Qualità per le attività di controllo ufficiale;
- l'efficacia della programmazione, l'esecuzione e la rendicontazione di alcune pratiche espletate da tutto il personale veterinario e tecnico afferente al servizio;
- il corretto utilizzo della modulistica per la check-list nazionale e regionale;
- la sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà relative all'assenza /presenza di un potenziale conflitto di interesse, con la richiesta di comunicare tempestivamente eventuali variazioni;
- la rendicontazione su Archiflow di tutti i controlli ufficiali.

Il codice di comportamento è stato inviato via e-mail a tutto il personale con la raccomandazione di un puntuale e costante rispetto.

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

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 casuale.

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. Il RPCT si riserva di acquisire le dichiarazioni con presenza del potenziale conflitto di interesse.

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;
- Il rispetto delle procedure nonché del Manuale di Qualità per le attività di controllo ufficiale;
- Archiviazione informatica degli atti nel portale Archiflow.

UOSD IAN continua a rilevare un potenziale rischio nella gestione della pronta disponibilità dei Tecnici della Prevenzione che operano in turno con coppie anomale composte da operatori di servizi diversi. Secondo il Responsabile dell'UOSD IAN, la mancanza della sovrapposizione delle competenze può determinare un difetto di garanzia del pieno controllo delle scelte procedurale e degli atti compiuti. Il RPCT si riserva di prendere visione e di approfondire l'alternanza delle coppie poste in essere.

Sono state, compatibilmente con l'emergenza COVID 19, applicate 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. La rotazione è stata realizzata al 50% per i motivi di carenza di personale e di organizzazione dei Tecnici in turnazione 8/20.
- 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.

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 dei 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

Il Funzionario
Dott.ssa Laura Scardaoni

RPCT ASL Rieti
Dott. ssa Antonella Rossetti