

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE RIETI**  
Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it  
C.F. e P.I. 00821180577

## RELAZIONE ANNUALE DI ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNO DI RIFERIMENTO: 2014

*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: "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 dell'amministrazione..."*

### **Premessa**

La Legge n. 190 del 6.11.2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha introdotto numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo ed ha individuato i soggetti preposti a mettere in atto iniziative in materia.

A seguito di tale previsione normativa, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) che l'ANAC, ex CIVIT, con Delibera n. 72 dell'11.09.2013, ha approvato in via definitiva, al fine di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e creare le premesse affinché le amministrazioni potessero redigere i loro piani triennali per la prevenzione della corruzione e, di conseguenza, predisporre gli strumenti previsti dalla Legge 190/12.

### **Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Azienda USL Rieti è stato nominato con delibera del Direttore Generale n. 713/DG del 28.06.2013 ed individuato nella figura della Dott. Michele Bizzoca, Dirigente Amministrativo già titolare di incarico dirigenziale di Struttura Complessa.

Per la complessità dell'organizzazione aziendale e per i numerosi adempimenti previsti dalla normativa, il dott. Bizzoca è stato coadiuvato, nell'espletamento delle specifiche attività, dal dott. Tarquinio Desideri, collaboratore amministrativo professionale in servizio presso l'U.O.C. Comunicazione e Marketing – URP dell'Azienda.



## **Il Piano Aziendale Anticorruzione (PAA)**

Nel rispetto delle disposizioni di legge, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto il Piano Aziendale Anticorruzione (P.A.A.), adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 90/DG f.f. del 31.01.2014.

### Comunicazione interna - Il Piano è stato:

- ✓ pubblicato sul sito internet dell'Azienda, [www.asl.rieti.it](http://www.asl.rieti.it), raggiungibile dalla home page attraverso il link "Anticorruzione" e attraverso il link "Amministrazione Trasparente", sezione "Altri Contenuti" ;
- ✓ trasmesso in formato elettronico a tutti i dirigenti dell'Azienda con mail del 05.02.2014, corredata di nota esplicativa contenente l'indicazione del link di riferimento attraverso il quale prendere visione, consultare, scaricare, stampare il Piano stesso. Tutte le Strutture, ad eccezione del Medico Competente, hanno restituito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione specifica attestazione con la quale hanno dichiarato di aver preso visione del Piano e di aver adeguatamente informato il personale delle Strutture dirette.

Comunicazione esterna - Dell'adozione del Piano, inoltre, è stata data adeguata informazione alla cittadinanza attraverso:

- ✓ specifico comunicato indirizzato alla stampa locale;
- ✓ inserimento di specifica news sul portale aziendale;
- ✓ attivazione di canali di sensibilizzazione della cittadinanza attraverso il coinvolgimento dei referenti delle Associazioni di Volontariato/Organizzazioni civiche del territorio (Verbali incontri del 25.03 e 21.10).

La presente Relazione annuale, che offre il rendiconto sulle azioni intraprese nell'anno 2014 in applicazione del Piano aziendale anticorruzione prevede un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

## **Codice di comportamento**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Azienda USL Rieti, adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 89/DG f.f. del 31.01.2014.

Il Codice è stato

- ✓ pubblicato sul sito internet dell'Azienda, [www.asl.rieti.it](http://www.asl.rieti.it), raggiungibile dalla home page attraverso il link "Anticorruzione" e attraverso il link "Amministrazione Trasparente", sezione "Codici disciplinari e Codice di Comportamento";
- ✓ trasmesso in formato elettronico a tutti i dirigenti dell'Azienda con mail del 05.02.2014, corredata di nota esplicativa contenente l'indicazione del link di riferimento attraverso il quale prendere visione, consultare, scaricare, stampare il Codice stesso. Tutte le strutture, ad eccezione del Medico Competente, hanno restituito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione specifica attestazione con la quale hanno dichiarato di aver preso visione del Codice e di aver adeguatamente informato il personale delle Strutture dirette.



Nell'anno di riferimento non sono state adottate integrazioni al Codice di Comportamento né sono state rilevate denunce di violazioni del Codice stesso.

### **Gestione dei rischi e rispetto degli specifici adempimenti del PAA**

Tra le azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione appare opportuno evidenziare quelle attivate nel rispetto delle previsioni del PAA dai Servizi interessati che, in relazione alle stesse, hanno inviato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, la specifica documentazione di pertinenza:

#### U.O.C. Amministrazione del Personale (adempimenti art. 4 del PAA, lettere A/C/D/E/F)

- ✓ Schema "Conferimento incarico di collaborazione coordinata e continuativa per prestazioni..." integrato come da previsione del PAA circa il rispetto del Codice di Comportamento Aziendale;
- ✓ Nota a firma del DG indirizzata ai Dirigenti dell'Azienda avente ad oggetto "*Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità (art. 20 d.lgs. 39/2013)*";
- ✓ Approvazione, con deliberazione n. 53 del 31.03.2014, del "Regolamento sullo svolgimento Incarichi ex art. 53 del d.lgs 165/2001",
- ✓ Clausole da inserire nei bandi e negli interpelli per incarichi dirigenziali contenenti le cause ostative al conferimento degli incarichi e le cause di incompatibilità;
- ✓ Dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità da far firmare ai dirigenti interessati al momento dell'assunzione o conferimento incarico;
- ✓ Dichiarazioni sulla insussistenza di cause di incompatibilità da far firmare ai dirigenti interessati nel corso dell'incarico;
- ✓ Clausola da inserire nei contratti di lavoro del personale con rapporto di lavoro subordinato con il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito di cessazione dal rapporto di lavoro.

#### U.O.C. Gestione Patrimonio Tecnico (Adempimenti art. 4 del PAA, lettere A/F)

- ✓ Nota avente ad oggetto "*Recepimento delle nuove clausole da inserire negli atti di gara (bando di gara, disciplinare e/o lettera di invito, contratto d'appalto) ed adeguamento degli schemi di contratto di incarico professionale, appalti, concessioni di servizi, forniture e lavori pubblici ai sensi della legge 190/2012 e del Codice di Comportamento*";
- ✓ Nuovo schema di Contratto d'appalto per l'affidamento...

#### U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi (Adempimenti art. 4 del PAA, lettere A/F)

- ✓ Nota con evidenza delle nuove clausole da inserire nei bandi di gara e nei contratti per l'affidamento del servizio ai sensi della legge 190/2012 e del Codice di Comportamento;
- ✓ Nuovo Schema Bando di Gara;
- ✓ Nuovo schema Bando di Contratto per l'affidamento del servizio/fornitura di...

#### U.O.C. Comunicazione e Marketing – URP (adempimenti art. 4 del PAA, lettere G/H/I)

- ✓ Inserimento news sul portale aziendale circa l'attivazione del link "Scrivi all'URP, Accesso Civico, Segnalazioni Illeciti", attraverso il quale i dipendenti possono procedere alla segnalazione di atti illeciti rilevati all'interno delle Strutture Aziendali;

- ✓ Inserimento sul portale aziendale, nella specifica sezione "Anticorruzione", del "Modello per la segnalazione di condotte illecite" elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, quale ulteriore strumento per consentire ai dipendenti dell'Azienda la segnalazione di illeciti;
- ✓ azioni di sensibilizzazione della cittadinanza, finalizzate alla comunicazione delle strategie di prevenzione dei fenomeni corruttivi, realizzate attraverso l'attivazione di canali di ascolto dei rappresentanti delle categorie di utenti e cittadini/Associazioni di volontariato e tutela:
  - 1° incontro con le Associazioni in data 25.03.2014, nel corso del quale l'URP ha illustrato ai referenti intervenuti il nuovo PAA ;
  - 2° incontro con le Associazioni in data 21.10.2014 nel corso del quale l'URP ha fornito ai referenti delle Associazioni intervenuti, specifico "Modello per la segnalazione di condotte illecite", elaborato adattando quello individuato dal Dipartimento della Funzione Pubblica per rendendolo idoneo alla segnalazione da parte dei cittadini/utenti. Anche tale modello risulta pubblicato sul portale aziendale, nella specifica sezione "Anticorruzione";
- ✓ azioni di sensibilizzazione dei dipendenti dell'Azienda attraverso l'attivazione di specifico banner sul sito aziendale che evidenzia l'Informativa – Segnalazione di condotte illecite, sugli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite e sul diritto di essere tutelati nel caso di segnalazione.

### **Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)**

Come sopra specificato, l'URP d'intesa con il Direttore della UOC Sistema Informatico ha attivato specifica procedura che consente ai dipendenti dell'Azienda la segnalazione di atti illeciti attraverso il canale "*Scrivi all'URP, Accesso Civico, Segnalazioni Illecite*" presente nella home page del sito aziendale.

Da rilevare, inoltre, che sempre sul portale aziendale è stato inserito, nella specifica sezione "Anticorruzione", il "*Modello per la segnalazione di condotte illecite*" elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, quale ulteriore strumento per consentire ai dipendenti dell'Azienda la segnalazione di condotte illecite.

In merito a tale ambito specifico, si precisa che nel corso dell'anno 2014 non è stata inoltrata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione alcuna segnalazione di condotte illecite.

### **Formazione in tema di anticorruzione (Adempimenti art. 4 del PAA, lettera B)**

Nel rispetto delle previsioni del PAA, il Piano Formativo Aziendale, approvato con Deliberazione n. 283/DG del 17.06.2014, ha previsto percorsi obbligatori di formazione per tutti i dipendenti dell'Azienda, in materia di prevenzione della corruzione, definiti d'intesa fra il Responsabile della prevenzione della corruzione e dal Responsabile dell'U.O.C. Sviluppo Competenze e Formazione che, nel caso specifico dell'Azienda USL Rieti, coincidono nella persona del dott. Bizzoca.

I percorsi formativi individuati hanno coinvolto e coinvolgeranno, tutto il personale dipendente, distinguendo due livelli di rischio, come di seguito specificato:



## 1. RISCHIO GENERALE

La formazione di livello generale è rivolta a tutti i dipendenti e riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità. Nello specifico, i destinatari di tale formazione fanno parte delle aree a minor rischio di corruzione.

### 1. Edizioni ore di formazione e numero partecipanti

✓ 1° Edizione 19 Settembre 2014 - ore 8:00 – 14:00 - 6 ore di formazione

Nella 1° edizione sono stati convocati **100** dipendenti. Hanno partecipato e sono stati formati **81** dipendenti. Numero **19** dipendenti non hanno potuto partecipare.

✓ 2° Edizioni 10 Ottobre 2014 - ore 8:00 – 14:00 - 6 ore di formazione

Nella 2° edizione sono stati convocati **87** dipendenti. Hanno partecipato e sono stati formati **69** dipendenti. Numero **18** dipendenti non hanno potuto partecipare.

In totale, pertanto, su **187** convocati, sono stati formati n. **150** dipendenti. I dipendenti convocati che non hanno potuto partecipare alla formazione obbligatoria, pari a **37**, verranno riconvocati entro **marzo 2015**.

### 2. Contenuti offerti:

*Il contesto generale e normativo nel quale è inquadrata la materia*

- I principi costituzionali e l'art. 2, comma 1, lettera c) della legge 421/1992
- La legislazione speciale per il pubblico impiego (d.lgs. 150/2009)
- Il codice civile e la normativa contrattuale come fonti residuali

*La legge 6 novembre 2012, n. 190 – Aspetti generali*

- La CIVIT come Autorità nazionale anticorruzione
- La figura del responsabile della prevenzione della corruzione
- Il piano triennale di prevenzione della corruzione
- I nuovi illeciti disciplinari
- La trasparenza come Livello Essenziale dei diritti sociali e civili
- Le disposizioni sugli arbitri e modifiche al Codice degli appalti

*Le modifiche al decreto 165 del 2001*

- Le modifiche all'art. 53 – novità sugli incarichi extraistituzionali
- La sostituzione dell'art. 54
- Il nuovo Codice di comportamento e il Codice aziendale
- L'introduzione dell'art. 35-bis
- L'introduzione dell'art. 54-bis



### *Inconferibilità e incompatibilità*

- La delega al governo sugli incarichi dirigenziali e quelli di vertice della pa
- Il decreto legislativo 39/2013
- Problemi applicativi

### *Le modifiche alla legge 190/2012*

- L'ANAC
- Il nuovo assetto e le nuove competenze dell'Autorità

### 3. Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

La formazione è stata affidata ad un solo docente, il Dott. Simonetti Stefano, laureato in Giurisprudenza all'Università La Sapienza di Roma, esperto in materia e Direttore Amministrativo in diverse Aziende Sanitarie.

## **2. RISCHIO SPECIFICO**

I destinatari della formazione per il livello "rischio specifico", fanno parte delle aree a maggior rischio di corruzione. La formazione di livello specifico è diretta, in particolare al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo e ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio. Essa riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Impedimenti di natura organizzativa hanno spinto il Responsabile della prevenzione della corruzione a rinviare la data delle due edizioni in programma che, pertanto, verranno realizzate entro **marzo 2015**.

### **Nominativi dipendenti che operano nelle aree a rischio per formazione specifica**

Tale specifico adempimento riguarda esclusivamente le Aree a maggior rischio di corruzione indicate nel PAA. Si allega elenco con i nominativi del personale dipendente da destinare a formazione specifica. Di seguito, si riportano le Strutture che hanno fornito specifica risposta:

1. Dipartimento di Prevenzione
2. Affari Generali
3. Ufficio Legale Autonomo
4. Direzione Amm. Funzione Ospedaliera
5. Servizio Farmaceutico Ospedaliero
6. Distretto Alto Velino
7. Distretto Mirtense
8. Distretto Salario
9. Distretto Salto Cicolano
10. Distretto Montepiano Reatino
11. Direzione Amministrativa Funzione Interdistrettuale



12. Dipartimento di Salute Mentale
13. Staff Prevenzione e Protezione
14. Direzione del Personale
15. Acquisizione Beni e Servizi

### **Rotazione del personale**

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle **aree a rischio**. La ratio delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

Nel caso specifico dell'Azienda USL Rieti va evidenziata la presenza di un numero limitato di dirigenti la cui rotazione, almeno nell'anno in fase di conclusione, non è stata ritenuta strategica in termini di efficienza e di continuità dell'attività amministrativa da porre in essere. Analoga valutazione è stata fatta per i funzionari che operano nelle aree a rischio. Nessuna struttura aziendale ha ritenuto opportuno procedere ad una rotazione del personale. Nello specifico hanno fornito risposta le seguenti Strutture:

1. Distretto Alto Velino: *non ipotizzabile una rotazione del personale;*
2. Distretto Mirtense – *impossibilità di procedere ad una rotazione per carenza di personale;*
3. Distretto Salario – *viene effettuata per gli incarichi relativi all'attestazione di esenzioni ed altri benefici a valenza economica fra il personale amministrativo presente presso le due sedi distrettuali;*
4. Distretto Salto Cicolano - *impossibilità di procedere ad una rotazione per carenza di personale;*
5. Distretto Montepiano Reatino - *impossibilità di procedere ad una rotazione di personale;*
6. Affari Generali/Ufficio Legale Autonomo/Direzione Amm. Funzione Ospedaliera: *impossibilità di procedere per carenza di risorse umane. Si segnala, comunque, che in tali Strutture è in corso un utilizzo di personale in condivisione con altre Strutture (Dip. Di Prevenzione, Direzione Tecnico Patrimoniale, Controllo di Gestione, Direzione Generale);*
7. U.O.C. Tecnico Patrimoniale - *impossibilità di procedere ad una rotazione per carenza di personale;*
8. Dipartimento di Salute Mentale - *impossibilità di procedere ad una rotazione per carenza di personale;*
9. Servizio Farmaceutico Ospedaliero – *nel corso dell'anno non è stato possibile far ruotare il personale all'interno delle varie attività sia per la carenza strutturale di risorse, sia per la specificità della preparazione tecnica che richiede ciascuna linea di lavoro;*
10. Staff Prevenzione e Protezione – *Il Servizio non stipula contratti con ditte esterne e non ha rapporti diretti con i cittadini utenti. Le specifiche attività del Servizio sono comunque poste in essere sotto la supervisione del Dirigente per assicurare equità e rispetto del Codice di Comportamento*

11. Dipartimento di Prevenzione – PSAL - *il Servizio PSAL applica il criterio di rotazione del personale ed il principio dell'attività di coppia in vigilanza, quest'ultimo compatibilmente con i carichi lavorativi individuali e di Servizio. Quanto sopra, già adottato nelle procedure operative della UOC PSAL, è coerente con le indicazioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. I criteri dell'attività in coppia e dell'alternanza del Personale sono adottati anche nella gestione dell'Istituto della Pronta Disponibilità del Comparto e nel caso di Delega dell'Autorità Giudiziaria per le inchieste infortuni. Lo stesso principio di alternanza riguarda anche i Dirigenti Medici UPG del Servizio, nel caso di Delega dell'Autorità Giudiziaria per le inchieste di Malattie Professionali. Si precisa inoltre, come da prassi consolidata, che anche nell'assegnazione delle pratiche vengono applicati i criteri di alternanza e/o rotazione del Personale Medico e Tecnico, nel rispetto dei carichi lavorativi individuati e di Servizio. Tutti gli operatori sono stati invitati, comunque, a comunicare la sussistenza di eventuali incompatibilità o conflitti di interessi nello svolgimento delle proprie funzioni lavorative e, allo stato attuale, non risultano comunicazioni in merito.*
12. Dipartimento di Prevenzione – IAN – *il Servizio evidenzia la difficoltà di adottare il criterio dell'attività di coppia in vigilanza a causa del sottodimensionamento del Personale ispettivo rispetto ai carichi lavorativi. La vigilanza in coppia è riservata ai casi di maggiore complessità, in caso di esposti o di deleghe, di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria e nella gestione dell'Istituto della Pronta Disponibilità del Personale (tossinfezione alimentare). Negli altri casi si applicano i criteri di alternanza e di rotazione del personale medico e tecnico come da prassi consolidata. I dipendenti del servizio sono stati invitati a comunicare la sussistenza di eventuali incompatibilità o conflitti di interessi nello svolgimento delle proprie funzioni operative.*
13. Dipartimento di Prevenzione – ISP – *il Servizio applica il criterio per la rotazione periodica degli operatori che svolgono attività a maggior rischio corruzione (tecnici della prevenzione e dirigenti medici) con particolare riguardo al personale ispettivo che periodicamente opera nei territori dei Distretti 2 e 3. Nell'assegnazione delle pratiche, si applicano criteri di alternanza e/o rotazione del personale tecnico, nel rispetto dei carichi lavorativi e tenendo e tenendo comunque conto delle competenze acquisite dai singoli operatori negli specifici campi di autorità. Nell'ambito del Servizio si mantiene costantemente alta l'attenzione finalizzata all'individuazione di eventuali situazioni di incompatibilità e conflitti di interesse dei singoli operatori nello svolgimento delle specifiche attività istituzionali.*
14. Direzione Amministrativa Funzione Interdistrettuale – *Nel corso dell'anno non è stato possibile far ruotare il personale all'interno delle varie attività per la carenza cronica di organico. Il Servizio ha fornito dettagliata relazione agli atti dello scrivente Ufficio;*
15. Acquisizione Beni e Servizi - *Non è stato possibile far ruotare il personale all'interno delle varie attività sia per il carico di lavoro gestito, sia per carenza di risorse in organico. Il Servizio ha fornito specifica relazione, agli atti dello scrivente Ufficio, che dettaglia anche le procedure di gara per forniture di beni, servizi e lavori da appaltare nei prossimi 12 mesi).*

## **Rispetto tempi procedurali**

I Responsabili delle Strutture e dei Servizi aziendali, anche in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 35 del 14 marzo 2013, n. 33 «*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*», sono stati chiamati ad individuare i procedimenti di propria competenza, il responsabile ed i termini per la conclusione finale ed endoprocedimentale dei procedimenti stessi. Come da previsioni del PAA, i dirigenti sono, inoltre, chiamati al monitoraggio periodico del rispetto dei termini e a relazionare tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sul mancato rispetto dei termini stessi.

Nel corso dell'anno 2014, le Strutture aziendali che hanno fornito specifica risposta al Responsabile della prevenzione della corruzione hanno, in linea di massima, rispettato i tempi procedurali previsti. Le uniche eccezioni si ricollegano a carenze di personale. Nello specifico, le Strutture che hanno fornito specifica risposta sono:

### **Aree a rischio**

1. Distretto Alto Velino: *la carenza di personale verificatasi per il trasferimento ad altra Azienda di alcuni operatori sanitari, ha determinato la necessità di ridefinire i tempi e le modalità di erogazione di molti servizi*
2. Distretto Mirtense - *si è sempre garantito il rispetto dei tempi procedurali nonostante il ridimensionamento della dotazione organica;*
3. Distretto Salario – *si è sempre garantito il rispetto dei tempi previsti per i provvedimenti di specifica competenza;*
4. Distretto Salto Cicolano - *si è sempre garantito il rispetto dei tempi previsti per i provvedimenti di specifica competenza. A causa della carenza di personale, per l'anno 2015 è intenzione del Direttore di Distretto, richiedere una variazione dei tempi relativi ad alcuni specifici procedimenti, quali "ricovero in RSA / Riabilitazione ex art. 26";*
5. Distretto Montepiano Reatino - *si è sempre garantito il rispetto dei tempi previsti per i provvedimenti di specifica competenza*
6. Affari Generali/Ufficio Legale Autonomo/Direzione Amm. Funzione Ospedaliera: *si è sempre garantito il rispetto dei tempi procedurali;*
7. Servizio aziendale delle Professioni Sanitarie – *non si attivano procedimenti direttamente riferibili all'utenza. I procedimenti posti in essere riguardano attività di gestione del personale, di supporto all'assistenza e di controllo dei servizi esternalizzati;*
8. U.O.C. Tecnico Patrimoniale - *si è sempre garantito il rispetto dei tempi previsti per i provvedimenti di specifica competenza;*
9. Dipartimento di Salute Mentale - *si è sempre garantito il rispetto dei tempi previsti per i provvedimenti di specifica competenza;*
10. Servizio Farmaceutico Ospedaliero – *nel corso dell'anno non sono state riscontrate anomalie nell'attività del Servizio che, nel rispetto del budget economico stabilito, verifica periodicamente l'andamento della spesa;*



11. Staff prevenzione e Protezione - *si è sempre garantito il rispetto dei tempi previsti per i provvedimenti di specifica competenza;*
12. Acquisizione Beni e Servizi – *il rispetto dei tempi procedurali è stato costantemente monitorato - (Si allega dettagliata relazione del Responsabile dell'UOC ABS che dettaglia anche le procedure di gara per forniture di beni, servizi e lavori da appaltare nei prossimi 12 mesi.*

#### **Aree non a rischio**

1. Comunicazione e Marketing – URP – *ha sempre operato nel rispetto dei tempi procedurali previsti;*
2. Sviluppo competenze e formazione - *ha sempre operato nel rispetto dei tempi procedurali previsti;*
3. Risk Management – *lo staff non produce provvedimenti amministrativi con impatto all'esterno ma elabora provvedimento di rischio clinico.*

#### **Monitoraggio rapporti aventi maggior valore economico**

In tale ambito specifico, la normativa sancisce "per le attività a rischio di corruzione disciplinate nel Piano in oggetto, i dirigenti monitorano i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Azienda...".

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione ha esteso tale adempimento, specifico per le Aree a rischio, anche a quelle non a rischio di corruzione proprio nell'intento di attivare verifiche ad ampio raggio. Dalle relazioni dei Dirigenti delle singole Strutture emerge quanto di seguito:

#### **Aree a rischio**

Le Strutture che hanno fornito specifica risposta al Responsabile della prevenzione della corruzione hanno dichiarato il rispetto dei vincoli normativi e procedurali ai fini della stipula dei contratti e l'assenza di rapporti di parentela o affinità tra i titolari/soci/dipendenti delle ditte fornitrici ed il dirigente e i dipendenti delle Strutture aziendali di cui sopra. Nello specifico hanno fornito risposta:

1. Distretto Alto Velino: *il Distretto non gestisce contratti o rapporti con ditte esterne. Quanto ai rapporti di parentela, particolare attenzione viene prestata nell'ambito della Medicina Legale e alle Commissioni per l'invalidità civile.*
2. Distretto Mirtense – *particolare attenzione è stata posta all'attività della Commissione per l'Invalidità Civile, sottoposta a continuo monitoraggio per evitare possibili interferenze;*
3. Distretto Salario - *particolare attenzione è stata posta alle attività di scelta e revoca del medico, rilascio esenzione ticket, Commissione Invalidità civile;*



4. Distretto Salto Cicolano - *particolare attenzione è stata posta all'attività della Commissione per l'Invalidità Civile, sottoposta a continuo monitoraggio per evitare possibili interferenze;*
5. Distretto Montepiano Reatino - *La Direzione distrettuale e la dirigenza pongono particolare attenzione al monitoraggio del personale addetto allo svolgimento delle attività più a rischio, quali "Assistenza protesica ed integrativa";*
6. Affari Generali/Ufficio Legale Autonomo/Direzione Amm. Funzione Ospedaliera: *da una verifica effettuata i su contratti di locazione e convenzioni stipulate, si precisa che non sussistono rapporti di parentela o affinità tra i dipendenti delle Strutture e i soggetti esterni coinvolti;*
7. Dipartimento di Salute Mentale – *All'interno delle Strutture Riabilitative dipartimentali, per lo svolgimento di specifiche attività (mostre, rappresentazioni), vengono utilizzati tutor esterni. Poiché il rapporto di fiducia tra tutor e pazienti è elemento fondamentale per l'attività riabilitativa, nel corso del 2014 sono stati riconfermati gli stessi tutor esterni individuati attraverso: valutazione dei curricula professionali, colloqui motivazionali, pregressa esperienza nel campo della riabilitazione psichiatrica. Nel corso dell'anno, pertanto, nell'impossibilità di operare tempestivamente tramite Avvisi Pubblici, si è proceduto con gli stessi tutor senza sospendere i Laboratori in essere, a vantaggio dei pazienti. Per l'anno 2015 è intenzione del DSM avvalersi di uno specifico Avviso Pubblico che preveda per lo svolgimento delle attività riabilitative e risocializzanti, i seguenti requisiti: titolo di studio specifico, pregressa e documentata esperienza in campo riabilitativo psichiatrico, colloquio motivazionale. Modalità, tempi e compensi per i tutor saranno concordati con l'Ufficio Personale;*
8. Servizio Farmaceutico Ospedaliero – *nel corso dell'anno non sono state riscontrate anomalie nell'attività del Servizio. Previa autorizzazione regionale, nell'anno 2015 verranno avviate le procedure aziendali per le seguenti due gare: Soluzioni infusionali / Suture meccaniche e materiale per videochirurgia;*

#### **Aree non a rischio**

Le Strutture che hanno fornito specifica risposta al Responsabile della prevenzione della corruzione hanno dichiarato, il linea di massima, il rispetto dei vincoli normativi e procedurali ai fini della stipula dei contratti e l'assenza di rapporti di parentela o affinità tra i titolari/soci/dipendenti delle ditte fornitrici ed il dirigente e i dipendenti delle Strutture aziendali. Nello specifico:

1. Comunicazione e Marketing – URP : nel corso dell'anno 2014 ha stipulato contratti con SEAT Pagine Gialle e Mediawork S.r.L. Sono stati, inoltre, individuati, per alcuni eventi, Sponsor (ditte farmaceutiche ed elettromedicali) che hanno sostenuto spese di organizzazione, vitto e alloggio inerenti gli eventi stessi. Da una verifica effettuata:



- *non risultano anomalie nelle procedure di gestione poste in essere nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Regione Lazio, dai Responsabili scientifici degli eventi, o in base ad una valutazione economica dell'offerta più vantaggiosa;*
  - *non sussistono rapporti di parentela o affinità tra i titolari/soci/dipendenti delle ditte fornitrici/sponsor di cui sopra ed il dirigente e i dipendenti dell'U.O.C. Comunicazione e Marketing – URP;*
2. Sviluppo Competenze e Formazione - *Nel corso dell'anno 2014 si è provveduto all'acquisto di abbonamenti e pacchetti formativi per corsi specifici, quali quelli in materia di sicurezza, antincendio, anticorruzione, BLS. Da una verifica effettuata:*
- *non risultano anomalie nelle procedure di gestione poste in essere nel rispetto delle normative vigenti o in base ad una valutazione economica dell'offerta più vantaggiosa;*
  - *non sussistono rapporti di parentela o affinità tra i titolari/soci/dipendenti delle ditte fornitrici di cui sopra ed il dirigente e i dipendenti dell'U.O.C. Sviluppo Competenze e Formazione;*
3. Servizio Aziendale delle Professioni Sanitarie – *da controlli effettuati in materia di servizi esternalizzati (Lavanolo /Pulizia e sanificazione ambientale), non sono stati riscontrati rapporti di parentela o affinità tra i dipendenti della Struttura e i fornitori del servizio;*
4. Risk Management – *lo staff non produce provvedimenti amministrativi con impatto all'esterno ma elabora provvedimento di rischio clinico.*

## **Sanzioni**

Nell'anno di riferimento non sono state irrogate sanzioni al personale dipendente per violazioni del Codice di Comportamento e del Piano Aziendale Anticorruzione.

Da rilevare, in effetti, che i documenti di cui sopra sono stati elaborati con l'intenzione di iniziare subito un percorso aziendale di sensibilizzazione e formazione sulle tematiche relative alla lotta alla corruzione, quale strumento utile a creare un circolo virtuoso di legalità attraverso processi decisionali e comportamentali improntati ai principi di imparzialità, trasparenza e rispetto delle regole.

Da rilevare, inoltre, che la redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stata anticipata, a livello aziendale, dalla predisposizione di specifica brochure informativa, in materia di normativa anticorruzione, dal titolo "Io scelgo la legalità", elaborata dalla U.O.C. Comunicazione e Marketing – URP e trasmessa a tutto il personale dipendente entro il mese di dicembre 2013.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione  
Dott. Michele Bizzoca

