

**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.ssa Barbara Proietti

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

**RELAZIONE ANNUALE DI ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – ANNO DI RIFERIMENTO : 2017**

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, ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) per una 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**

La dr.ssa Barbara Proietti, già Responsabile della Trasparenza e Referente Privacy con deliberazione n.278/CS del 07.07.2017 è stata nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione della ASL Rieti a seguito delle dimissioni del precedente Responsabile dott. Michele Bizzoca. L’Azienda ha inteso ,pertanto, ricondurre le funzioni e il coordinamento delle attività relative alla Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy ad un unico dirigente.

L’attribuzione dell’incarico a metà anno e la contestuale istituzione di un nuovo ufficio “Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy” con l’individuazione di due unità di supporto dott.ssa Laura Scardaoni e dott.ssa Annamaria Di Rico, ha permesso la ripresa degli adempimenti normativi dell’ufficio stesso.



## **Il Piano Aziendale Anticorruzione e relativi adempimenti**

Per l'anno 2017, il precedente Responsabile della Prevenzione della Corruzione dott. Michele Bizzoca e la dr.ssa Barbara Proietti, Responsabile della Trasparenza e referente Privacy, con deliberazione 116/DG del 31.01.2017, hanno predisposto l'adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e del programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del triennio 2017-2019. Ne è seguita la pubblicazione sul sito aziendale per una comunicazione trasparente al personale dipendente dell'Azienda ed a tutta la cittadinanza.

L'ufficio nuovamente istituito, come sopra descritto, ha proceduto alla richiesta delle relazioni sugli adempimenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza a tutte le U.O.C. e U.O.S.D.

La presente relazione annuale, sulla base delle risposte ricevute, offre il rendiconto sulle azioni intraprese nell'anno 2017 circa le politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

### **Codice di comportamento**

Il 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" 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](http://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 diciture che prevedano la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento Aziendale.

### **Rotazione del personale aree a rischio**

Il principio della rotazione degli incarichi è stato attuato con Deliberazione n.1373/DG del 29.11.2016 a far data del 01.01.2017 coinvolgendo i dirigenti amministrativi per le UU.OO.CC. Economico Finanziario, Amm.ne del Personale Dipendente a Convenzione e Collaborazioni, - Acquisizione e Logistica di Beni e Servizi ed U.O.S.D. Affari Generali e Legali.



Le Unità Operative tutte hanno effettuato il principio di rotazione per il personale del comparto nei limiti della disponibilità dell'organico e a garanzia dell'efficacia e dell'efficienza per le azioni amministrative di competenza.

### **Informatizzazione del flusso della pubblicazione dei dati**

Per ottemperare ai nuovi adempimenti determinati dal D.Lgs. 97/2016, per il giorno 07.12.2016 si è tenuta una riunione con il responsabile S.I.C.O. per l'adeguamento "Albero della Trasparenza" ed, in pari data, con mail è stata inviata ai dirigenti amministrativi un documento riassuntivo circa i nuovi adempimenti determinati dal FOIA al fine di agevolare il rispetto della tempistica di adeguamento fissata al 23 dicembre 2016.

Si specifica che tra gli adempimenti a cui si è dato seguito è stata disposta la pubblicazione dei link relative alle "Banche Dati" appositamente istituite dalla Pubblica Amministrazione dei diversi settori di competenza. Si è provveduto, altresì, all'inserimento di appositi link con settori sanitari specifici del sito della Regione Lazio.

### **Formazione idonea a prevenire il rischio corruzione**

Su Proposta della Direzione Aziendale e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy, in collaborazione con l'U.O.S. "Sviluppo Competenze e Formazione", si è provveduto ad organizzare un progetto formativo aziendale in materia di Privacy e Prevenzione della Corruzione a titolo "il Regolamento Europeo 20167679 ed il nuovo sistema Privacy nel settore sanitario", svoltosi il 23.11.2017.

Si è predisposto un corso di formazione per il personale afferente all'Ufficio Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy "sull'anticorruzione dopo la Legge Madia.

Congiuntamente all'U.O.S. "Sviluppo Competenze e Formazione," l'Ufficio Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy ha disposto una ricognizione sui corsi già svolti nei precedenti anni e del numero dei dipendenti coinvolti.

Ha sensibilizzato la struttura competente per la valutazione in merito ad altre proposte formative da attuare nel corso del 2018 per una più capillare formazione del personale.

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

Tra le azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione, nel rispetto del PTP, le strutture interessate hanno inviato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, i report sugli adempimenti assegnati.



**UOC Amministrazione del Personale in merito agli adempimenti del PNA dichiara che:**

**Art.5 lettera A) “ Codice di Comportamento per la diffusione di buone pratiche e valori”.**

Ha applicato schemi-tipo di incarichi e contratti con decorrenza immediata per i nuovi conferimenti, verificando la presenza o meno delle clausole negli atti di conferimento;

**Art. 5 lettera C) “Attribuzione degli incarichi dirigenziali e relative incompatibilità”.**

Ha provveduto, con decorrenza tempestiva, a verificare l’inserimento, negli atti relativi al conferimento, il rinnovo e l’efficacia dell’incarico stesso, al rilascio e all’aggiornamento annuale della dichiarazione prevista, stabilendo che all’atto di conferimento, i soggetti interessati, rendano dichiarazione di insussistenza delle clausole di inconferibilità e disponendo la pubblicazione della stessa sul sito aziendale alla sezione Amministrazione Trasparente;

**Art. 5 lettera D) “ Divieto di svolgere attività di incompatibilità a seguito di cessazione del rapporto di lavoro”.**

Ha verificato l’inserimento nei contratti di assunzione del personale la clausola che sancisce il divieto, ex art. 53 D.lgs 165/2001, di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi la cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l’apporto decisionale del dipendente;

**Art.6 lettera A) “ Comunicazioni ai dipendenti in procinto di cessare il rapporto di lavoro”.**

Ha trasmesso un report riepilogativo delle cessazioni relative nel periodo dal 01.01.2017 al 31.10.2017 con allegate le relative note, sottolineando di aver provveduto al perfezionamento delle comunicazioni già inviate tramite l’invio di un’integrazione, ai sensi dell’art.53 comma 16-ter del D. lgs 165/2001,

**Art.6 lettera E) “ Rotazione del personale delle aree a rischio di corruzione”.**

Ha realizzato processi di rotazione del personale del comparto mediante assegnazione ad altre competenze nella medesima struttura, coinvolgendo in particolare gli Uffici pertinenti ai Settori Previdenziali, Economico e Giuridico, tenuto conto delle specificità delle competenze proprie delle linee operative di attività;

Ha eseguito rotazioni anche per la composizione delle commissioni nell’individuazioni dei segretari delle stesse di volta in volta costituite.



**Art.11 del PTPC “ compiti dei dirigenti di struttura Complesse e Strutture semplici Dipartimentali”.**

Ha rispettato i tempi procedurali fissati così come rilevato con gli elenchi riepilogativi delle determinazioni dirigenziali.

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

**Art.6 lettere D) “ Rotazione degli incarichi di arbitrato”** 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”;

Nell’ambito della valutazione dei rischi corruttivi individuati nell’allegato 5 del PTP ha monitorato:

- la gestione delle polizze che nel corso dell’anno risulta regolare;
- la gestione RCT/O richieste risarcimento danni/ denunce e gestione diretta dei sinistri in franchigia o non coperti da polizza risulta effettuata attraverso una reportistica trimestrale e trasmessa alla Direzione Aziendale ed al Risk Management;
- le stesse sono monitorate dal Comitato Aziendale Valutazione Sinistri (CAVS) così come disposto dal “Regolamento di organizzazione e funzionamento del Comitato Aziendale Valutazioni Sinistri”.

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.

**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.

**U.O.S.D. Medicina Legale dichiara che:**

**Art.6 lettera G) procedura di gestione delle incompatibilità durante lo svolgimento delle Commissioni ( I.C., L.104/92, L.68799 , L 335/95, sordomutismo e C.C.) :**

I membri delle Commissioni esprimono verbalmente le eventuali incompatibilità e vengono prontamente sostituiti.

Ha svolto audit periodici per le diverse aree di attività di monitoraggio per cui non sono emerse particolari criticità e/o rilevanti eventi sentinella ;

Ha effettuato, nei limiti delle disponibilità, rotazioni del personale amministrativo e medico;

Ha rispettato i tempi procedurali dei provvedimenti concernenti attività ambulatoriali, mentre per le Commissioni, già sopra citate, si sta adeguando ai tempi con sedute straordinarie.

**L'Art. 11 del PNA Aziendale descrive i Compiti dei dirigenti di strutture Complesse e Strutture Semplici Dipartimentali di seguito riportate:**

1. monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali fissati;
2. obbligo di inserire nei bandi di gara le clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità;
3. 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;
4. monitoraggio delle attività a rischio di corruzione disciplinate dal Piano Aziendale;
5. indicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione delle forniture di beni, servizi, lavori da appaltare nei successivi dodici mesi, avendo cura di attivare le procedure di selezione, secondo le modalità indicate dal D .lgs n. 163/2006;
6. fornire collaborazione al Responsabile della Prevenzione per la realizzazione di una nuova ed eventuale mappatura dei rischi.

**Sulla base di quanto disposto dal suddetto articolo le U.OO.CC. e le U.O.S.D hanno così risposto:**

**U.O.C. Economico Finanziario dichiara che:**

Ha rispettato i tempi procedurali fissati per l'esecuzione delle attività.

Sta attuando idonee azioni per la formazione interna del personale attraverso un percorso che renda possibile l'applicazione del principio di rotazione dei dipendenti addetti alle aree a rischio, se pur

con difficoltà dettate dalla necessità di garantire la continuità efficace ed efficiente dell'istituzionale attività amministrativa

Ha effettuato il monitoraggio sui rapporti a maggior valore economico e le eventuali relazioni di parentela che non hanno dato riscontro di alcun tipo di legame né hanno rilevato conflitto di interessi.

**Ufficio Parco Auto Aziendale dichiara che:**

**In ottemperanza all'art. 6 punto E comma 1 e 2 del PTPC**

Con nota prot.n. 31417 del 13.06.2017, nelle more della revisione dell'Atto Aziendale, le linee di attività relative alla gestione del Parco Macchine Aziendale sono state attribuite dalla U.O.C. Tecnico Patrimoniale alla U.O.C. Economico Finanziaria.

Con nota prot.n. 33849 del 27.06.2017 sono stati assegnati, nel rispetto del principio di rotazione del Personale e dell'alternanza degli incarichi, tre operatori con contratto a somministrazione lavoro. a far data dal 22.11.2017 due con nota prot. n.60802 del 28.11.2017.

**In ottemperanza all'art.11 comma 1 e 3 del PTPC** con deliberazione n. 612/C.S. del 10.11.2017 è stato approvato il nuovo Regolamento Aziendale "Gestione del Parco Automezzi".

**U.O.C. TECNICO PATRIMONIALE dichiara che:**

Il monitoraggio e i tempi procedurali fissati vengono rispettati " tenuto conto delle possibili vicende amministrative di ciascun provvedimento";

Le clausole contenute nei protocolli di legalità e patti di integrità sono inserite in tutti i documenti in ottemperanza alla legge 109/2012, art.1 comma 17;

Ha rispettato tutte le **misure obbligatorie**, osservando in particolare:

- la pubblicazione nella sezione dedicata sul sito aziendale di tutte le attività dell'unità operativa;
- l'inserimento della clausola di osservanza del codice di comportamento aziendale;
- la gestione dell'unica dichiarazione di conflitto di interesse pervenuta attraverso la sostituzione dell'incarico;
- l'inserimento 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 della ASL, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro;
- l'utilizzo di un apposito modello di autocertificazione per l'insussistenza di precedenti penali per tutti i componenti di gara al momento di accettazione dell'incarico;

- la compilazione per tutti i dipendenti di una dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse o possibili relazioni di parentela con la società e i professionisti che hanno rapporti contrattuali con la Asl Rieti;

U.O.C. T.P. circa le **misure di prevenzione e indicatori**:

“partecipa attivamente al sistema acquisti aggregato dalla Regione Lazio , risultando capofila nella stesura delle procedure d’appalto secondo la programmazione regionale”;

Ha rispettato le fasi del processo di affidamento lavori, servizi e forniture sia nella programmazione, attraverso la predisposizione di un programma annuale inviato alla Regione Lazio sia per l’approvazione, sia nella fase di progettazione della gara sottolineando che:

- gli affidamenti diretti riguardano gli interventi di riparazione delle attrezzature sanitarie;
- le altre gare vengono effettuate mediante procedure negoziate ad eccezione dei contratti ponte, definiti nelle more delle gare centralizzate regionali, e delle procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara ai sensi dell’art.63 del D.lgs 50/2016;
- in tutti i contratti sono presenti le clausole di risoluzione del contratto in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocollo di legalità e nel completo rispetto dell’art. 108 del D.lgs 50/2016;
- il personale efferente alla U.O.C. T.P. che provvede alla sottoscrizione degli atti di gara, ha dichiarato mediante specifico modello, l’assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto di gara;
- tutti gli atti di gara sono pubblicati sul sito aziendale nelle apposite sezioni:

Per le forniture di beni, servizi, lavori da appaltare ha provveduto a redigere sia il piano degli investimenti per il triennio 2017/2020, sia il fabbisogno di beni e servizi valido per l’anno 2018. 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.S.D. SISTEMA INFORMATICO dichiara che:**

Ha monitorato e 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 di integrità in tutti i documenti in ottemperanza alla legge 109/2012 art1 comma 17;

Ha rispettato tutte le **misure obbligatorie**, osservando in particolare:

- la pubblicazione nella sezione dedicata sul sito aziendale di tutte le attività dell'unità operativa;
- la compilazione per tutti i dipendenti di una dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse o possibili relazioni di parentela con la società e i professionisti che hanno rapporti contrattuali con la Asl Rieti. Nel corso del 2017 non sono pervenute dichiarazioni a riguardo;
- l'inserimento 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 della ASL, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro;
- l'utilizzo di 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;

**U.O.S.D.S.I.C.O. circa le misure di prevenzione e indicatori**

Ha preso costantemente visione della programmazione delle gare centralizzate regionali e delle gare aggregate per l'eventuale richiesta di adesione;

Ha rispettato le fasi del processo di affidamento lavori, servizi e forniture sia nella programmazione, attraverso la predisposizione di un programma annuale inviato alla Regione Lazio per l'approvazione, sia nella fase di progettazione della gara sottolineando che:

- tutti gli affidamenti diretti riguardano sia gli interventi di riparazione delle attrezzature informatiche sia gli affidamenti ai sensi dell'art.63 del D.lgs 50/2016 poiché tali servizi possono essere forniti da un unico operatore economico. Le altre gare vengono affidate mediante gare CONSIP R.D.O., adesioni a convenzione CONSIP e acquisto diretto in CONSIP;
- in tutti i contratti sono presenti le clausole di risoluzione del contratto in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocollo di legalità e nel completo rispetto dell'art. 108 del D.lgs 50/2016;
- il personale efferente alla U.O.S.D. S.I.C.O. che provvede alla sottoscrizione degli atti di gara, ha dichiarato mediante specifico modello, l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto di gara;
- tutti gli atti di gara sono pubblicati sul sito aziendale nelle apposite sezioni dei bandi gara ad esclusione degli acquisti CONSIP.
- Per le forniture di beni, servizi, lavori da appaltare provvede a redigere sia il piano degli investimenti per il triennio 2017/2020, sia il fabbisogno di beni e servizi valido per l'anno



2018. 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);

Sta procedendo all'inserimento nei documenti di gara delle clausole contenute nei protocolli di legalità e patti di integrità a seconda delle diverse tipologie di affidamento.

Non ha potuto procedere ad una complessiva rotazione del personale che svolge attività a maggior rischio.

Ha provveduto ad applicare il principio di rotazione, in considerazione del carico di lavoro gestito dal personale interessato e della specificità di ciascuna linea di attività, prevedendo che per alcune siano differenziate le figure del referente dell'istruttoria e del segretario della commissione di gara.

Sta attuando procedure di gara, nelle more dell'attuazione dell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici presso l'ANAC, che prevedano una composizione diversificata delle stesse, con il coinvolgimento di professionalità interne ed esterne;

Ha sottolineato la criticità a rischio corruzione, nella fase di esecuzione dei contratti di affidamento di servizi e forniture, delle attività svolte " monocraticamente" dal direttore esecuzione del contratto (DEC). A tal proposito i DEC sono stati invitati, nella loro attività di verifica e controllo ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni di cui all'attuale Regolamento Aziendale, approvato, con atto n.870/DG del 30/11/2014.

Ha monitorato costantemente, attraverso relazioni trimestrali, l'attività dei singoli DEC di maggior impatto economico e rilevanza relativamente all'andamento nell'anno 2017.

Non ha rilevato anomalie che hanno impedito l'attuazione del piano per la prevenzione della corruzione.

Ha monitorato il personale afferente all'U.O.C. per eventuali relazioni di parentela o affinità con i titolari, gli amministratori o altri soggetti dotati di idonei poteri, degli operatori economici con cui l'ASL ha stipulato contratti per la fornitura di beni o servizi, attraverso delle dichiarazioni in merito.

Ha pianificato le gare autonome relative al III° quadrimestre 2017, approvate dal DCA U00497 del 21111/2017 della Regione Lazio, ed integrato il piano delle gare aggregate e centralizzate di cui al DCA n. U00287/2017;

Sta predisponendo la pianificazione del Piano biennale degli acquisti in forma aggregata ed autonoma relativamente al biennio 2018/2019.

**U.O.S.D. Comunicazione e Marketing dichiara che:**

Ha operato nel rispetto dei tempi procedurali nelle specifiche attività di settore;

Non ha dovuto monitorare i rapporti aventi maggior valore economico in quanto non ha stipulato contratti con ditte esterne. In merito alle sponsorizzazioni non ha stipulato contratti con ditte esterne per la vendita di spazi murari delle strutture aziendali poiché non pervenute.

Ha adempiuto alla pubblicazione di documenti sul sito Aziendale.

**U.O.S.D. S.P.P. (Servizio Prevenzione e Protezione) dichiara che :**

Il servizio non intraprende attività a rischio corruzione.

**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 dalla Autorità Giudiziaria;

Ha posto particolare attenzione nella rotazione per l'assegnazione dei piani di lavoro amianto.

Ha provveduto allo spostamento di un'unità operativa per la durata di sei mesi. per la rotazione del personale operante nelle aree a maggior rischio corruzione.

**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, per gli operatori che operano a maggior rischio di corruzione, in particolare per il personale ispettivo che opera nei territori del Distretto.

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 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 coppie e del territorio e il principio dell'alternanza delle coppie stesse;

Segnala che i TTdPP ( 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.

**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:**

La carenza di risorse umane non permette di effettuare la rotazione del personale veterinario sul territorio per le attività afferenti alla disciplina IAPZ, mentre il servizio dell'IPTCA adotta il criterio della rotazione del personale a cadenza settimanale con ordine di servizio in base alle esigenze operative e alla disponibilità del personale stesso.

Il Direttore del Dipartimento di Prevenzione ha disposto la rotazione dei Coordinatori Tecnici della Prevenzione.

Non ha applicato in nessuna delle due strutture sopra citate il principio dell'alternanza in coppia per mancanza di personale. L'assegnazione delle pratiche al singolo TdP avviene applicando un principio di rotazione sul territorio.

Ha rispettato i tempi procedurali degli atti amministrativi.

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 2017, così come richiesto dall'allegato 5 del PTPC della ASL Rieti.

**D.M.O. ( Direzione Medica Ospedaliera)dichiara che:**

Ha effettuato il monitoraggio dei tempi procedurali e delle attività a rischio, in particolar modo sulle attività libero professionale intramoenia ( ALPI). Il controllo suddetto è aggiornato al mese di Marzo c.a. in quanto affidato ad una collaboratrice che opera presso la struttura soltanto per 18 ore settimanali.

Nel rispetto del principio di rotazione, ai fini della trasparenza e anticorruzione, la struttura ha perso nel corso del 2017. due ulteriori unità amministrative.

Ha garantito il rispetto delle clausole relative ai protocolli di legalità e trasparenza di cui all'art. 1, comma 17 L.190/12 e del Nuovo Codice Appalti, durante la partecipazione dei dirigenti medici DMO a gare d'appalto, alla conduzione contrattuale a titolo di DEC e alla partecipazione a commissioni di concorsi aziendali e extra aziendali.

Ai fini di una collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ha sottolineato l'impegno congiunto con altre strutture aziendali per la realizzazione di un percorso di riorganizzazione di tutti i flussi di approvvigionamento dei farmaci e dispositivi per le sale operatorie.

Collabora con la Direzione Aziendale per gli aspetti di competenza nel Governo delle Liste di Attesa così come previsto da Piano Nazionale e Regionale 2017-2018.

**U.O.C. D.S.M.-D.P. (Dipartimento di Salute Mentale e delle Dipendenze Patologie) dichiara che:**

Ha rispettato i tempi e le modalità dei procedimenti programmati;

Sta dando seguito al DCA della Regione Lazio n.101 del 9.12.2010 che consente l'inserimento in strutture Socio Sanitarie pubbliche e private dei soggetti affetti da patologie psichiatriche e neuropsichiatriche.

Ha realizzato percorsi di inserimento e reinserimento lavorativo, di affiancamento e supporto educativo a favore degli utenti seguiti dalle diverse strutture del Dipartimento ( DSM, SERT)

Ha posto in essere laboratori riabilitativi.

**U.O.S.D. D.P.A. ( Dipendenze e Patologie d'Abuso) dichiara che:**

Nel corso dell'anno 2017 non sono stati segnalati ritardi e/o inadeguatezze nei tempi delle procedure poste in essere.

**Distretto 2 Salaria –Mirtense dichiara che:**

Non ha attuato la rotazione del personale a causa della specificità delle attività e per la esigua presenza di unità lavorative;

Ha reso noto il Codice di Comportamento e ha monitorato i tempi procedurali delle attività amministrative così come richiesto dall'art. 11 del PTPC.

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

Ha rispettato i tempi e le modalità dei procedimenti programmati;

Ha reso noto il Codice di Comportamento e il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza a tutto il personale.

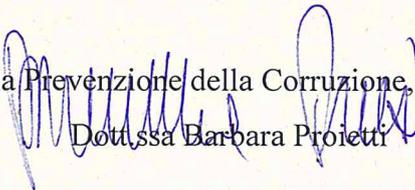
Tenendo conto del principio di rotazione del personale provvederà ad una rimodulazione delle attività;

### **Rispetto tempi procedurali dei Responsabili delle Strutture Aziendali**

Per quanto sopra esposto si può evidenziare che, 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” i Responsabili delle Strutture Aziendali hanno individuato i procedimenti di propria competenza, il responsabile ed i termini per la conclusione finale ed endoprocedimentale dei processi stessi e non hanno, segnalato nessuna inadempienze circa i tempi procedurali,

Come da previsioni del 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.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy

  
Dott.ssa Barbara Proietti

Il funzionario

Dott.ssa Laura Scardaoni

