

**MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE**  
**PREVENZIONE CORRUZIONE**

**1° Semestre 2017**

# ***INDICE***

## **DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO**

|                                                    |         |
|----------------------------------------------------|---------|
| S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI                      | pg.1-2  |
| S.C. GESTIONE RISORSE UMANE                        | pg.3-5  |
| S.C.APPROVIGIONAMENTI-GEST.CONTRATTI-FUNZ.ECON.    | pg.6-8  |
| S.C. GESTIONE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE     | pg.9-10 |
| S.C INGENG.CLINICA- PATR. IMMOBILIARE-GRANDI OPERE | pg11-13 |
| S.C. GESTIONE TECNICA                              | pg14-16 |
| S.C.URP-ATT.AMM.VE OSPEDALE/TERRITORIO             | pg17-21 |

## **STAFF AZIENDALE**

|                                                      |         |
|------------------------------------------------------|---------|
| S.C. SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI                   | pg. 22  |
| S.C. PIANIFICAZIONE-QUALITA'ORG.-FORMAZIONE          | pg23-24 |
| S.C. GOV.CLIN.-PROGR.SANIT.-RISCHIO CLIN.CONTR.GEST. | pg25-26 |

## **DIREZIONE MEDICA PRESIDIO**

|                                            |       |
|--------------------------------------------|-------|
| S.C. DIREZIONE MEDICA PRESIDIO OSPEDALIERO | pg 27 |
|--------------------------------------------|-------|

## **DIPARTIMENTO FARMACEUTICO**

|                               |         |
|-------------------------------|---------|
| S.C. FARMACEUTICA             | pg28-29 |
| S.S.D GESTIONE DISPOS. MEDICI | pg30-31 |

## **DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE**

|                                                     |          |
|-----------------------------------------------------|----------|
| S.C. IGIENE PUBBLICA                                | pg32-33  |
| S.S.D. MEDICINA LEGALE                              | pg34     |
| S.S.D. EPIDEMIOLOGIA                                | pg35     |
| S.C. SANITA' ANIMALE                                | pg 36    |
| S.C. SICUREZZA ALIMENTARE                           | pg 37-38 |
| S.C. PSAL                                           | pg 39-40 |
| S.C. ATT.AMM.VE DIPART.PREV.-TRASP.ANTICORR.PRIVACY | pg.41    |

**S.C. "S.C. Affari Generali e Legali" (Dott.ssa L. Bargerol)**

**ESITO MONITORAGGIO al 30/06/2017**

**Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio**

-Obblighi di trasparenza

**Adempiuto.** Pubblicato l'Albo Generale dei Legali dell'Azienda cui affidare il patrocinio ed eventuali consulenze. E' stato trasmesso a RPC per la pubblicazione sul sito della trasparenza l'elenco degli incarichi di patrocinio legale conferiti nel primo semestre 2017 e i relativi preventivi di spesa.

-Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale

**Adempiuto.** Non si sono verificate violazioni del Codice e attivati procedimenti disciplinari

-Rotazione del Personale

**Adempiuto.** Viene motivata la mancata rotazione a causa dell'esiguo numero di operatori assegnati. Comunque le attività sono assegnate a più persone favorendo il controllo reciproco ed anche il Dirigente provvede a controllare personalmente i dipendenti dato l'esiguo numero di addetti.

-Acquisizione Dichiarazioni Assenza conflitti interessi e cause di incompatibilità

**Adempiuto.** Viene verificata sempre l' assenza conflitti da parte dei Legali fiduciari. Viene verificata anche posizione dei legali che patrocinano contro l'Azienda. Verificata anche assenza di incompatibilità tra attività istituzionale di medici dipendenti e loro attività medico legali rese a terzi. Il monitoraggio di tutti i contenziosi permette un alto livello di verifica delle situazioni di conflitto di interesse. Non si sono verificate ipotesi di conflitto che hanno reso necessaria astensione

-Obbligo di astensione in caso di conflitti

**Adempiuto.** Non si sono verificati casi di incompatibilità per cui non ci sono stati obblighi di astensione.

-Monitoraggio Tempi Procedimentali

**Adempiuto.** Tutti i procedimenti si sono svolti nel rispetto dei tempi previsti ed è stata compilata e inviata a RPC la relativa scheda allegato 2 , riferita alla data del 30.06.2017

**Misure Specifiche di Prevenzione del Rischio**

-Gestione contenzioso del lavoro civile, amministrativo e contabile /affidamento incarichi

**Adempiuto.** Tutte le attività a lato evidenziate sono state gestite nel rispetto della legge e dei Regolamenti Aziendali. Il controllo sulle attività dei legali e dei medici legali è stato continuo e puntuale .attività da parte del

-Gestione richieste risarcimento danni da RCT secondo il protocollo regionale. **Adempiuto. Idem c/s**

-Gestione polizze assicurative non RCT **Adempiuto. Idem c/s**



Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio

|                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| -Comunicazione a RPC delle Posizioni Dirigenziali assegnate a soggetti (interni/esterni) senza procedure di selezioni pubbliche                                                                                                                                        | <b>Adempiuto</b> Non sono stati assegnati incarichi dirigenziali senza procedure pubbliche                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| -Comunicazione al RPC dell'elenco assunti/cessati                                                                                                                                                                                                                      | <b>Adempiuto</b> Elenco trasmesso con la situazione al 31.05.2017                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| -Obblighi di Trasparenza :Pubblicazione e aggiornamento dati per la parte di competenza                                                                                                                                                                                | <b>Adempiuto</b> Si è proceduto alla pubblicazione e all'aggiornamento sul sito istituzionale dei dati di competenza. In particolare è stato aggiornato l'organigramma aziendale e l'elenco degli incarichi assegnati ai dipendenti al 31/5/17                                                                                                                  |
| -Inserimento clausola, negli atti di assunzione o conferimento incarichi, che preveda l'impegno dell'interessato a prendere visione e rispettare il Codice di Comportamento Aziendale e la Risoluzione del rapporto di lavoro in caso di violazione di detti obblighi. | <b>Adempiuto</b> Si è provveduto, dopo aver concordato con RPC, a redigere contratti di assunzione o di conferimento incarichi con la clausola in argomento                                                                                                                                                                                                     |
| -Relazione annuale su procedimenti disciplinari                                                                                                                                                                                                                        | Verrà presentata a fine Novembre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| - verifiche su autocertificazioni                                                                                                                                                                                                                                      | Non relazionato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| - Rotazione del Personale                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Adempiuto</b> Nel corso dei primi 5 mesi del 2017 il Servizio ha consolidato la sua riorganizzazione e la conseguente ridefinizione degli incarichi di PO e ridefinizione di competenze tra gli uffici. Dall'aprile 2017 la Struttura si è dotata di un nuovo dirigente Amm.vo a tempo indeterminato che si occupa principalmente delle relazioni sindacali. |
| -Monitoraggio applicazione e rispetto regolamento per il conferimento a dipendenti di incarichi extra-istituzionali                                                                                                                                                    | <b>Adempiuto</b> Gli Uffici raccolgono le istanze presentate dagli interessati utilizzando la modulistica prevista dal regolamento aziendale e, all'atto del rilascio dell'autorizzazione, verificano il rispetto delle disposizioni regolamentari vigenti.                                                                                                     |
| -Acquisizione Dichiarazioni di assenza di situazioni di incompatibilità/incompatibilità e di assenza conflitto di interesse all'atto dell'assunzione e del conferimento di incarichi e di inserimento di apposita clausola negli atti di conferimento                  | <b>Adempiuto</b> Gli Uffici preposti utilizzano per i contratti stipulati la modulistica prevista dal D.Lgs 39/2013 .                                                                                                                                                                                                                                           |
| -Divieto di assunzione e affidamento incarichi a soggetti in quiescenza                                                                                                                                                                                                | <b>Adempiuto</b> Gli uffici verificano l'insussistenza di detta condizione ostativa . Si provvede a redigere i contratti di assunzione e conferimento incarichi con detta condizione ostativa.                                                                                                                                                                  |

-Obbligo di inserimento nei contratti di assunzione e conferimento incarichi del divieto per il dipendente che negli ultimi tre anni ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, di prestare attività autoritativa per tre anni successivi alla cessazione , nei confronti dei soggetti destinatari dell'attività svolta alle dipendenze di ASL 5 nell'esercizio di poteri (CLAUSOLA DI PANTOUFLAGE)

-Incompatibilità conseguente a condanna per delitti contro la PA

-Monitoraggio tempi procedimenti

#### **Misure Specifiche di Prevenzione del Rischio**

-Collocamento a riposo a domanda

-Gestione Fondi Contrattuali

-Avviso Pubblico per Direttore Struttura Complessa

-Concorso pubblico per assunzione a tempo indeterminato

**Adempiuto** Si è provveduto a redigere contratti con l'inserimento della clausola in argomento

**Adempiuto** Gli Uffici stanno provvedendo ad utilizzare nuova modulistica con la previsione della dichiarazione concordata con RPC, non è stata riscontrata alcuna condizione ostativa.

Inviata scheda con dati al 31.5.2017

**Adempiuto** Domande gestite direttamente nel flusso della Banca dati dell'INPS. Si effettuano controlli a campione sulla ricostruzione della posizione previdenziale.

**Adempiuto** L'azienda con Delib. 303 del 5/4/17 ha determinato i Fondi per il 2016 e previsione 2017 . La delibera ha ottenuto parere favorevole da parte del Collegio Sindacale.

**Adempiuto** La procedura selettiva avviene secondo quanto previsto dal regolamento aziendale. La Commissione incaricata dell'individuazione dei componenti della Commissione di Valutazione dei candidati svolge le operazioni di sorteggio in luogo pubblico nel giorno e all'ora pubblicati sul Sito. Ufficio Personale verifica la regolarità dello svolgimento delle varie fasi procedurali della selezione

**Adempiuto** La procedura selettiva avviene secondo quanto previsto dal regolamento aziendale. La Commissione incaricata dell'individuazione dei componenti della Commissione di Valutazione dei candidati svolge le operazioni di sorteggio in luogo pubblico nel giorno e all'ora pubblicati sul Sito. Ufficio Personale verifica la regolarità dello svolgimento delle varie fasi procedurali della selezione

-Concorso pubblico per assunzione a tempo determinato

**Adempiuto** La procedura selettiva avviene secondo quanto previsto dal regolamento aziendale. La valutazione dei candidati è effettuata da specifica Commissione composta dal Dirigente della specialità oggetto di avviso . I commissari redigono una graduatoria finale previa valutazione dei titoli presentati e del colloquio sostenuto innanzi alla Commissione. Ufficio Personale verifica la regolarità dello svolgimento delle varie fasi procedurali della selezione

-Avviso pubblico mobilità

**Adempiuto** La procedura selettiva avviene secondo quanto previsto dal regolamento aziendale. La valutazione dei candidati è effettuata da specifica Commissione composta dal Dirigente della specialità oggetto di avviso  
I commissari redigono una graduatoria finale previa valutazione dei titoli presentati e del colloquio sostenuto innanzi alla Commissione. Ufficio Personale verifica la regolarità dello svolgimento delle varie fasi procedurali della selezione

-Gestione part-time

**Adempiuto** Il Servizio ha provveduto ad espletare le procedure attivate nel periodo 01/01/17-31/5/17 nel rispetto del vigente Regolamento aziendale.

-Attribuzione incarichi Posizioni Organizzative

**Adempiuto** Con delib. 111 in data 8/02/17 si è modificato il regolamento per la graduazione e la valutazione delle PO del Comparto. Con Delib. 207 in data 7/3/17 si è provveduto a riorganizzare le PO delle Professioni sanitarie e nel contempo si è approvato il bando di avviso per l'assegnazione degli incarichi. Espletate le procedure di selezione con Delib. 444 del 17/5/17 si sono assegnati gli incarichi di 9 PO della Struttura "Professioni Sanitarie"

Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio

ESITO MONITORAGGIO al 30/06/2017

ESITO MONITORAGGIO al 31/12/2017

-Obblighi di Trasparenza- Pubblicazione dati di competenza

**Adempiuto.** Vengono pubblicati ed aggiornati regolarmente sul sito istituzionale tutti i dati concernenti l'organizzazione e l'attività della S.C. di che trattasi. E' stato pubblicato in ottemperanza al nuovo Decreto 50/2016 il programma biennale degli acquisti.

-Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale

**Adempiuto** La Struttura non cura la redazione dei contratti per cui l'inserimento della clausola relativa al rispetto/violazione del Codice di comportamento è di competenza della SC Affari Generali e Legali. All'interno della S.C non si sono verificate violazioni del Codice di comportamento

-Obbligo inserimento nei contratti di appalto o fornitura della clausola di obbligo di rispetto del codice di comportamento e eventuale risoluzione del contratto

**Adempiuto** si è precisato che la Struttura in esame cura la redazione dei contratti per cui l'inserimento della clausola relativa al rispetto/violazione del Codice di comportamento è di competenza della SC Affari Generali e Legali.

- Rotazione del Personale

**Adempiuto.** Si motiva che in riferimento ai procedimenti classificati ad alto rischio, al fine di assicurare una corretta continuità amministrativa si è ritenuto, in accordo con la Direzione Aziendale, di far sì che tutti i collaboratori continuassero la propria attività; attività che comunque vengono svolte da più persone che garantiscono un reciproco controllo. Anche la presenza di quattro PO garantisce l'attuazione di controlli reciproci. Ogni operatore appartenente ad una Posizione è in grado di sostituire i colleghi

-Attività successive alla cessazione dal servizio

NON si sono conclusi contratti di affidamento di forniture di beni o servizi con ex dipendenti di ASL 5 nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

-Patti di integrità negli affidamenti

**Adempiuto** Sono state inserite nella documentazione obbligatoria di gara di appalto le clausole di cui al Protocollo siglato con la Prefettura di la Spezia in data 5/12/2014 così come previsto dal Piano aziendale



-Acquisizione dichiarazioni assenza conflitti di interesse

**Adempiuto** Tutte le PO sono state invitate a dichiarare l'assenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità conflitti di interesse nello svolgimento degli incarichi ad essi attribuiti

-Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse /incompatibilità inconfiribilità

**Adempiuto** Nessun provvedimento derivante dall'attività della Struttura necessitava di attestare l'insussistenza di relazione di parentela o affinità con i destinatari o beneficiari del provvedimento stesso.

-Monitoraggio Tempi Procedimentali

**Adempiuto** : si attesta che si è provveduto al monitoraggio dei tempi procedimentali

#### Misure Specifiche di Prevenzione del Rischio

-Definizione oggetto affidamento

**Adempiuto** Specifica istruttoria sulle caratteristiche tecniche ricevute, con inserimento clausola equivalente. Redazione di una relazione supportata da motivazioni precise in merito all'esclusività controfirmata dai Responsabili Sanitari e dal Direttore SC Ingegneria Clinica

Individuazione Strumento Affidamento

**Adempiuto** Vengono applicate le normative relative alla scelta del contraente e i regolamenti sull'utilizzo di strumenti di acquisto quali: CONSIP MEPA, SUAR

-Requisiti di Qualificazione

**Adempiuto** Vengono chieste nel Bando competenze proporzionali al valore e all'oggetto della gara

-Nomina della Commissione Giudicatrice

**Adempiuto** Vengono verificate per i componenti le situazioni di incompatibilità ex art. 84 comma 4 D.Lgs 163/2006. Rispetto da parte del RUP della composizione della Commissione giudicatrice e della tempistica di nomina prevista dal Codice degli appalti e dalle Linee Guida ANAC n. 5/2016

-Valutazione delle offerte

**Adempiuto** Vi è osservanza dei criteri di valutazione indicati negli atti di gara dalla commissione tecnica anche attraverso l'esame dei Verbali redatti dalla Commissione stessa pubblicati nella Sezione Trasparenza dell'Azienda .

-Verifica anomalia delle offerte

**Adempiuto** Effettuato rigoroso rispetto della normativa che regola l'istituto

-Procedure Negoziare

**Adempiuto** Applicazione di Leggi e Regolamenti . Viene effettuato controllo sugli atti delle procedure di affidamento, vi è costante aggiornamento per gli operatori preposti.

-Affidamenti diretti

**Adempiuto** Vengono applicati leggi e Regolamenti Interni appositamente deliberati per tali affidamenti . Adeguata e dettagliata motivazione di scelta del contraente. Controllo sugli atti delle procedure di affidamento. Costante aggiornamento per gli operatori preposti con corsi "in house" o presso altre ASL

-Modifica e Revoca del Bando

**Adempiuto** Rispettate le regole e le norme di evidenza pubblica, con controllo sugli atti delle procedure previa acquisizione del parere della Direzione Generale.

-Esecuzione del Contatto

**Adempiuto** Si identifica il Direttore dell'esecuzione del contratto nel rispetto del Regolamento dei Contratti 207/2010

-Subappalto

**Adempiuto** Si autorizzano solo nei limiti consentiti dalla Legge con ruolo di garanzia svolto dal RUP e dal Direttore dell'esecuzione dei lavori.

Adesione gare Centrali di Committenza e successiva adesione alle relative convenzioni

**Adempiuto** Programmazione ed invio alla Regione dell'elenco procedure di gara necessarie al fine dell'approvvigionamento di beni e servizi. Attenta valutazione dei fabbisogni inviati in Regione , dopo l'adesione alle gare centralizzate. Analisi ed invio degli ordinativi di fornitura realmente necessari nella fase di esecuzione del contratto.



Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio

-Obblighi di Trasparenza- Pubblicazione dati di competenza

**Adempiuto** agli obblighi di pubblicazione su sito Amministrazione Trasparente. In particolare in riferimento all'obbligo di pubblicazione del " Bilancio di Esercizio entro 60 gg. dalla data di approvazione" si segnala che è stato pubblicato in data 14/06/2017 il Bilancio integrale (quale proposta per la Conferenza dei Sindaci) approvato con D.G.485 del 29.5.17 . E' stato inoltre pubblicato il bilancio in formato tabellare aperto. Si rinvia al 2° sem. 2017 la pubblicazione del Bilancio definitivo che verrà approvato a breve termine. Invece il Bilancio Preventivo, approvato con DG 296 del 25.4/2017, è stato prontamente pubblicato nell'apposita sezione del sito unitamente alla sua versione in formato tabellare aperto. Con Delib. 571 del 27.6.17 è stato approvato quale documento definitivo. Nella Sezione "Servizi erogati-Costi contabilizzati" è stato pubblicato il Modello LA 2016.

La sezione "Pagamenti dell'Amministrazione" è aggiornata trimestralmente con pubblicazione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti. Il portale fornitori è aggiornato con frequenza costante anche settimanale. E' tempestiva anche la trasmissione dei dati alla piattaforma di certificazione dei crediti.

-Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale

**Adempiuto.** Si è vigilato costantemente sul rispetto del Codice e non si sono verificate violazioni

- Rotazione del Personale

**Adempiuto.** Nonostante le difficoltà, le carenze di risorse qualificate e la gestione di processi complessi ad elevata specializzazione nel periodo 2014/2015 si è provveduto a riorganizzare il Servizio con l'inserimento di un dirigente amministrativo, con la revisione delle funzioni delle P.O., lo spostamento di un Collaboratore Amm.vo all'ufficio fiscale con assegnazione di P.O. Per quanto riguarda l'ufficio Fatture e l'ufficio Fornitori si è proceduto alla ridefinizione delle procedure interne anche a causa dell'introduzione della Fatturazione elettronica che ha aumentato la trasparenza dei processi.

- Acquisizione Dichiarazioni Assenza conflitti di interesse

**Adempiuto.** Sono state acquisite e trasmesse a RPC le dichiarazioni di assenza conflitti da parte del Consulente Fiscale e quelle dei due dirigenti in Servizio presso la Struttura, preposti alla gestione delle risorse finanziarie. Non si sono rilevati casi di conflitto di interessi che hanno determinato casi di astensione

- Obbligo di astensione in caso di conflitti

- Monitoraggio Tempi Procedimentali

**Misure Specifiche di Prevenzione del Rischio**

- Emissione Fatture Attive

- Emissione Mandati di pagamento

Non si sono rilevati casi di conflitto

**Adempiuto.** Tutti i procedimenti si sono svolti nel rispetto dei tempi previsti e è stata compilata e inviata a RPC la relativa scheda allegato 2, riferita alla data del 30.06.2017

**Adempiuto.** E' stato effettuato controllo a campione su 25 fatture emesse nel primo semestre 2017, in particolare verificando la corrispondenza tra la documentazione trasmessa con la richiesta di fatturazione e l'esistenza della fattura, importo per valutare la corrispondenza con quanto indicato nella rendicontazione. Nel 100% dei casi è risultata la regolarità

**Adempiuto.** Il Portale Fornitori e la Piattaforma per la certificabilità dei crediti sono costantemente aggiornati. Si sono effettuati controlli a campione sui mandati e non si sono riscontrate particolari anomalie nei tempi di pagamento. Solo alcuni ritardi legati alla complessità delle operazioni. Si riscontra comunque una progressiva riduzione dei tempi grazie anche all'introduzione della fatturazione elettronica.

Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio

-Obblighi di Trasparenza e pubblicazione dati di competenza

**Adempiuto** Adempiuti gli obblighi di pubblicazione dei dati di competenza. Gestione Patrimonio Immobiliare entro il 31/1 (fabbricati di proprietà istituzionali e a reddito , locazioni attive e passive, terreni di proprietà a reddito e istituzionali)- Incarichi professionisti esterni (pubblicazione entro 3 mesi dal conferimento-dichiarazione assenza conflitti) – Grandi opere (Inserimento nei Portali dedicati)

-Rotazione del personale

**Adempiuto** Considerate le note carenze di organico e l'assenza di figure professionali equivalenti risulta impossibile la Rotazione

-Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale

**Adempiuto** Anche nei contratti di affidamento di appalti si inserisce sempre la clausola per cui la ditta aggiudicatrice si impegna a prendere visione e quindi a rispettare Il Codice di Comportamento Aziendale di ASL 5 a pena di risoluzione del contratto.

-Obbligo Inserimento negli atti di affidamento Appalti, Forniture di Servizi e Lavori della Clausola di Risoluzione del Contratto in caso di violazione del Codice Comportamento aziendale

**Adempiuto** vedi sopra

-Obbligo di acquisizione di dichiarazione di assenza conflitti di interessi e relazioni di parentela affinità da parte dei RUP, esecutori contratto , componenti commissioni gare

**Adempiuto** Le dichiarazioni sono state regolarmente acquisite al momento dell'affidamento degli incarichi Sono state acquisite le dichiarazioni di assenza situazioni di incompatibilità da parte dei dipendenti che svolgono funzioni di RUP ,progettista, DL, e collaudatore

-Obbligo di astensione in caso di Conflitto di interesse /incompatibilità/ inconfiribilità

**Adempiuto** Non vi sono stati casi di conflitto di interessi.

-Obbligo Inserimento negli atti di affidamento Appalti, Forniture di Servizi e Lavori della clausola della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti ASL che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei confronti del partecipante/offrente/contraente , nel triennio successivo alla cessazione del rapporto

**Adempiuto** Non vi sono stati casi di affidamento incarico a soggetti in **quiescenza**. Vengono acquisite regolarmente le attestazioni di insussistenza di detta condizione ostativa e la stessa viene verificata. E' stata anche inserita in detti contratti la clausola di **pantouflage**



-Verifica assenza Incompatibilità CONSEGUENTE A CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A. Verifica della sussistenza o meno di precedenti penali all'atto della formazione di commissioni di gare e dell'aggiudicazione

**Adempiuto** Al momento della formazione delle Commissioni per l'affidamento di commesse o conferimento di incarichi si verifica l'assenza di precedenti penali ed è inserita, negli atti di interpello per assegnazione incarichi, l'apposita clausola di insussistenza di condizioni ostative

-Inserimento nelle gare di appalto di Patti di integrità di cui al Protocollo siglato con la PREFETTURA della Spezia in data 5/12/2014

**Adempiuto** Si sono regolarmente inserite nella documentazione obbligatoria di gara le clausole di cui ai punti 1 e2 del Protocollo siglato con la Prefettura di La Spezia in data 5/12/2014 così come previsto all'art. 25 del Piano Aziendale

-Monitoraggio Tempi Procedimentali

**Adempiuto** Si attua monitoraggio tempi procedurali e nel caso di mancato rispetto se ne dà motivazione

#### **- Misure Specifiche di Prevenzione del Rischio**

-Definizione oggetto affidamento  
Redazione documenti progettuali che restringono il mercato

**Adempiuto** Sono state rispettate tutte le disposizioni in materia ex D.Lgs 50/2016 e le Linee Guida attuative . Tutte le procedure ad evidenza pubblica sono state debitamente pubblicizzate con le forme dettate per legge sul sito ANAC , sull'Osservatorio Regionale dei contratti pubblici e sul sito aziendale. Tali attività permettono di evitare documenti progettuali che restringano il mercato o favoriscano determinate imprese

-Individuazione Strumento Affidamento  
Abuso del ricorso a strumenti/istituti non di evidenza pubblica  
frazionamento della consistenza economica degli affidamenti

**Adempiuto** Sono state rispettate tutte le disposizioni in materia ex D.Lgs 50/2016 e le Linee Guida attuative relativamente alle parti che regolano la scelta del contraente. Tutte le procedure ad evidenza pubblica sono state debitamente pubblicizzate con le forme dettate per legge sul sito ANAC , sull'Osservatorio Regionale dei contratti pubblici e sul Sito aziendale. Tali attività permettono di evitare documenti progettuali che restringano il mercato o favoriscano determinate imprese

-Requisiti di Qualificazione  
Individuazione di requisiti volti a favorire determinate imprese

**Adempiuto** Sono state rispettate tutte le disposizioni in materia ex D.Lgs 50/2016 e le Linee Guida attuative relativamente alle parti che regolano la scelta del contraente rispettando i criteri di trasparenza ed imparzialità e rotazione allo scopo di non favorire operatori economici

-Nomina della Commissione Giudicatrice  
Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire determinate imprese

**Adempiuto** Non risultano casi di tale fattispecie .Rispettate le norme previste da legge e si è data particolare attenzione alla formazione del personale.

-Valutazione delle offerte  
applicazione distorta dei criteri di valutazione stabiliti nel bando di gara per favorire determinate imprese

**Adempiuto** rispettate tutte le disposizioni in materia ex D.Lgs 50/2016, si è favorito il rispetto e l'attuazione del Patto di Integrità, favorita la formazione del personale del Settore

|                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| -Verifica anomalia delle offerte applicazione distorta dei principi di verifica delle offerte anormalmente più basse per favorire determinate imprese                                                  | <b>Adempiuto</b> E' stato dato pieno corso alle misure di prevenzione identificate nella scheda; si è favorito il rispetto e l'attuazione del Patto di Integrità, favorita la formazione del personale del Settore                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| -Procedure Negoziare Ricorso a procedure negoziate al di fuori dei casi previsti dalla legge.                                                                                                          | <b>Adempiuto</b> E' stato dato pieno corso alle misure di prevenzione identificate nella scheda; si è favorito il rispetto e l'attuazione del Patto di Integrità, favorita la formazione del personale del Settore                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| -Affidamenti diretti Ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge.                                                                                                        | <b>Adempiuto</b> Non vi sono stati casi di affidamenti diretti al di fuori delle fattispecie di legge. Rispettate tutte le disposizioni in materia ex D.Lgs 50/2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| - Revoca del Bando Ricorso all'annullamento di una procedura per non aggiudicare la gara a soggetto diverso da quello atteso o per creare condizioni per concedere indennizzo all'aggiudicatario.      | <b>Adempiuto</b> Non vi sono stati casi di annullamento della procedura per non aggiudicare la gara ad un soggetto diverso da quello atteso o per concedere indennizzo all'aggiudicatario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| -Redazione cronoprogramma Carenza progettuale nella redazione del cronoprogramma dello stesso in corso di esecuzione per favorire impresa aggiudicataria per dare extra vantaggi economici alla stessa | <b>Adempiuto</b> I preposti alla Direzione lavori/ Direzione Esecuzione del Contratto/RUP hanno operato in linea con le norme di legge; si è favorito il rispetto e l'attuazione del Patto di Integrità, favorita la formazione del personale del Settore                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| -Varianti in corso d'opera Autorizzazione di varianti in corso d'opera per dare vantaggi economici all'impresa esecutrice                                                                              | <b>Adempiuto</b> rispettate tutte le disposizioni in materia ex D.Lgs 50/2016, così come attuate dalle Linee Guida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| - Subappalto Uso improprio dell'istituto del subappalto e dei limiti economici previsti dalle norme di legge                                                                                           | <b>Adempiuto</b> I preposti alla Direzione lavori/ Direzione Esecuzione del Contratto/RUP hanno operato in linea con la normativa e il Codice dei Contratti mediante validazione del RUP della prestazione progettuale effettuata. I pagamenti vengono adempiuti a seguito di ricezione di fattura elettronica , acquisiti i DURC e le fatture quietanzate dei subappaltatori. In fase di richiesta del subappalto viene verificata preventivamente la regolarità contributiva ed il possesso dei requisiti di qualificazione delle imprese e la sub-appaltabilità dell'opera. |
| -Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli previsti dalla legge durante la fase di esecuzione del contratto                                                            | <b>Adempiuto</b> Ogni attività viene svolta conformemente alla normativa vigente, vengono posti in essere i controlli per prevenire contenziosi; eventuali controversie sorte sono state risolte bonariamente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio

-Obblighi di trasparenza atti di competenza

**Adempiuto** Si è provveduto alla pubblicazione e aggiornamento delle informazioni relative ai contratti di lavori, servizi e forniture. Di propria competenza nei termini previsti dal Codice dei Contratti sul Portale della Trasparenza del sito internet di ASL 5; dette pubblicazioni sono avvenute anche, per tramite del Portale dell'Osservatorio Regionale sui Contratti Pubblici nei confronti di ANAC..

-Rotazione del personale

**Adempiuto.** E' stata applicato (ove possibile tenuto conto di risorse e specializzazioni) il principio di "rotazione del personale" e si è applicato un sistema atto a prevenire incompatibilità e conflitti di interesse nel conferimento degli incarichi di RUP, DL e Collaudatore. Dal monitoraggio delle attività svolte non sono state riscontrate irregolarità nel rispetto dell'iter procedimentale seguito o ritardi ingiustificati nell'adozione dei provvedimenti di competenza nel corso del semestre.

-Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale

**Adempiuto.** Non sono state rilevate violazioni al Codice di Comportamento Nazionale ed Aziendale e non sono stati attivati procedimenti disciplinari

-Obbligo Inserimento negli atti di affidamento Appalti, Forniture di Servizi e Lavori della Clausola di Risoluzione del Contratto in caso di violazione del Codice Comportamento aziendale

**Adempiuto.** Sono state inserite negli schemi di contratto le clausole di risoluzione in caso di violazioni del Codice di Comportamento

-Obbligo di acquisizione di dichiarazione di assenza conflitti di interessi e relazioni di parentela affinità da parte dei RUP, esecutori contratto , componenti commissioni gare

**Adempiuto.** Sono state acquisite le dichiarazioni di assenza situazioni di incompatibilità da parte dei dipendenti che svolgono funzioni di RUP, progettista, DL, e collaudatore

-Obbligo di astensione in caso di Conflitto di interesse /incompatibilità/inconferibilità

**Adempiuto.** Non risultano acquisite dichiarazioni di astensione per conflitto di interesse

-Obbligo Inserimento negli atti di affidamento Appalti, Forniture di Servizi e Lavori della clausola della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti ASL che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda nei confronti del partecipante/offertore/contraente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto

-Verifica assenza incompatibilità CONSEQUENTE A CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A. Verifica della sussistenza o meno di precedenti penali all'atto della formazione di commissioni di gare e dell'aggiudicazione

-Inserimento nelle gare di appalto di Patti di integrità di cui al Protocollo siglato con la PREFETTURA della Spezia in data 5/12/2014

-Monitoraggio Tempi Procedimentali

**- Misure Specifiche di Prevenzione del Rischio**

-Definizione oggetto affidamento

-Individuazione Strumento Affidamento

-Requisiti di Qualificazione

-Nomina della Commissione Giudicatrice

-Valutazione delle offerte

-Verifica anomalia delle offerte

Il punto non è stato relazionato esaustivamente

**Adempiuto.** Non sono state nominate Commissioni di gara nel periodo.

**Adempiuto.** In occasione di pubblicazione di gare di appalto si procederà all'inserimento di Patti di integrità di cui al Protocollo siglato con la PREFETTURA della Spezia in data 5/12/2014

**Adempiuto.** E' stata allegata una tabella dei lavori relativi al 1° sem. 2017 in cui viene individuato e definito l'oggetto degli stessi

**Adempiuto.** E' stata allegata una tabella dei lavori relativi al 1° sem. 2017 in cui viene individuato e definito il criterio di aggiudicazione

NON relazionato

**Adempiuto.** Non sono state nominate Commissioni di gara nel periodo.

**Adempiuto.** E' stata allegata una tabella dei lavori relativi al 1° sem. 2017 in cui viene individuato e definito il criterio di aggiudicazione

NON relazionato

|                              |                                                                                                                             |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| -Procedure Negoziate         | Nulla si dice nella Relazione , ma nel monitoraggio dei tempi (scheda 2) si rileva n.1 procedimento con rispetto dei tempi. |
| -Affidamenti diretti         | NON relazionato                                                                                                             |
| -Modifica e Revoca del Bando | NON relazionato                                                                                                             |
| -Esecuzione del Contatto     | NON relazionato                                                                                                             |
| -Subappalto                  | NON relazionato                                                                                                             |

Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio

-Obblighi di trasparenza

**Adempiuto** Pubblicato sul Sito Aziendale l'elenco aggiornato delle Strutture Private accreditate e gli accordi con esse intercorsi; sono conseguente catalogati con possibilità di download le delibere e gli accordi relative a contratti convenzioni stipulate con le strutture. In un'apposita sezione è inoltre possibile accedere all'Archivio Storico di tali atti. Nella sezione "sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici", sono stati pubblicati gli atti di concessione aventi contenuto economico superiore a 1000 €. Per quanto riguarda i criteri e le modalità di attribuzione dei vantaggi economici viene indicata la normativa di riferimento. Si sta inoltre provvedendo ad inserire dati relativi all'ufficio e al funzionario responsabile di tali provvedimenti ampliati.

**Adempiuto** Per quanto riguarda in particolare il rispetto del Codice da parte di Strutture Convenzionate/Accreditate si dà atto che sul punto è intervenuta A.L.I.SA che con Delib. 43 in data 8.05.17 ha approvato uno schema tipo di accordo contrattuale da stipulare con i soggetti erogatori accreditati che prevede per il soggetto gestore l'obbligo di rispettare la normativa vigente in particolare riguardo al trattamento dati personali, prevenzione della corruzione, codici comportamento nazionale e aziendali

-Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale

-Rotazione del personale

**Adempiuto** Viene motivata la mancata rotazione completa difficilmente praticabile a causa della limitata dotazione organica nonché difficoltà di reperimento di professionalità in grado di sostituire quelle attualmente assegnatarie della funzione soprattutto nell'Area GESTIONE PERSONALE CONVENZIONATO comunque si provvederà nel secondo sem. 2017 a controllare a campione i cedolini di "Medici di Medicina Generale" e "Pediatri di Libera Scelta" da parte dei Responsabili Strutture Distrettuali. Anche per quanto riguarda il Personale addetto al *front - office* sarà oggetto di una **rotazione funzionale interna** che sarà resa possibile dalla riorganizzazione del processo di registrazione dell'erogato in **back-office**; infatti alcuni operatori (33 di cui 13 di Liguria Digitale) oltre ad operare allo sportello avranno compiti di gestione operativa. Vi è stata inoltre una Rotazione ordinaria funzionale Interna : 2 operatrici hanno scambiato le loro attività erogate al pubblico Anagr.Sanitaria *versus* CUP.



-Acquisizione Dichiarazioni Assenza conflitti interessi e cause di incompatibilità. Verifica incompatibilità conseguente a condanne penali

-Obbligo di astensione in caso di conflitti

-Divieto conferimenti incarichi a soggetti in quiescenza

- obbligo inserimento clausola ( negli atti di convenzione con strutture private ) di non aver concluso contratti o conferito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi negli ultimi 3 anni

-Monitoraggio Tempi Procedimentali

#### Misure Specifiche di Prevenzione del Rischio

-Assistenza Protesica

**Adempiuto:** In questo semestre non è stata presentata alcuna dichiarazione assenza conflitti. Il personale viene comunque sensibilizzato in questo senso in fase di condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione

**Adempiuto.** Idem come sopra

**Adempiuto.** La S.C. di che trattasi attua le misure di contrasto riferite a questo obbligo

**Adempiuto** La S.C. di che trattasi attua le misure di contrasto riferite a questo obbligo. Inoltre A.L.I.SA che con Delib. 43 in data 8.05.17 ha approvato uno schema tipo di accordo che prevede l'illegittimità lavorativa o professionale connessa al fenomeno del revolving doors.

**Adempiuto** Per quanto riguarda il rispetto dei tempi procedurali nella quasi totalità dei casi si raggiunge l'obiettivo ( 38 procedimenti su 41 ) ; per i tre procedimenti per i quali non si è raggiunto il rispetto dei tempi procedurali si sottolinea che ciò si è verificato per cause esterne alla SC in esame

**Adempiuto** Nel periodo in questione sono state rilasciate n.2348 autorizzazioni di assistenza protesica di cui 677 evase mediante il servizio di banca protesi. (disponibilità in magazzino di materiale recuperato e riciclabile) Effettuati Controlli a campione sul 10% delle forniture (169), dal controllo tutte le forniture non vincolate da appalto sono supportate da liberatoria del paziente. Per le forniture delle protesi acustiche non vi è il supporto della liberatoria perché le ditte fornitrici del territorio hanno adottato un proprio iter nei confronti di ASL su delega del paziente. Tale procedura non permette a operatore ASL di intervenire sulla scelta del fornitore. Le forniture a mezzo Banco Protesi o Fornitore Ufficiali ASL non necessitano di liberatoria perché il paziente in questi casi non ha diritto di scelta. Si è riscontrata un'unica anomalia relativa ad una prescrizione priva di liberatoria effettuata dall'Ist. Gaslini che si è direttamente rivolto a fornitore di propria fiducia consegnando il preventivo al paziente. Tempistiche tra presentazione prescrizione e rilascio autorizzazione è inferiore alla media dei 20 giorni previsti.

-Assistenza farmaceutica integrativa

**Adempiuto** Procedura a basso rischio –Improbabili abusi sulla valutazione dei requisiti , infatti già l'operatore di sportello esegue verifica requisiti acquisendo documentazione sulla patologia riconosciuta da specialista SSN, poi si ha secondo controllo del medico funzionario che dà autorizzazione. Comunque si è ritenuto opportuno fare i controlli sui presidi per incontinenza e assorbenza. Da detti controlli, di 4182 forniture su 4520 effettuate, sono emerse 15 forniture non dovute ( di cui 6 segnalate e 9 in via di contestazione)

-Rimborso spese sanitarie o ad esse correlate

**Adempiuto** Procedura a basso rischio. Il controllo del diritto al rimborso è garantito dalla procedure in atto. Primo controllo effettuato da operatore di sportello, secondo controllo effettuato dal funzionario di Distretto che dispone ordinanza di rimborso, Terzo controllo lo effettua il Direttore di Struttura che effettua la liquidazione. Per quanto riguarda il **Rimborso Ticket non dovuti** ( rischio medio) anche in questo caso il controllo del diritto al rimborso è garantito dalla procedura stessa: Primo controllo effettuato da operatore di sportello, secondo controllo effettuato dal funzionario di Distretto che dispone ordinanza di rimborso Terzo controllo lo effettua il Direttore di Struttura che effettua la liquidazione

-Anagrafe Sanitaria

**Adempiuto** Procedura a rischio medio . I sistemi di verifica in atto permettono la rilevazione di anomalie anagrafiche da parte di Liguria Digitale. Dal monitoraggio del semestre in esame si sono rilevate 257 anomalie su posizioni attive e 211 lavorazioni /rettifiche . I controlli non sono emersi elementi riconducibili a palesi abusi ma attribuibili piuttosto ad errori di digitazione e a mancanza di allineamento informatico tra gestione anagrafe sanitaria e MEF .

-Esenzione reddito/invalidità

**Adempiuto** Procedura rischio medio. Il controllo dei requisiti dichiarati dagli utenti viene effettuato dal MEF con conseguente invio di dati ad ASL per il recupero ticket relativo utenti non aventi diritto. Anche in questo caso Liguria Digitale rileva e segnala le anomalie per errori anagrafici o codici di esenzioni incompatibili con la normativa vigente. Per i casi segnalati da MEF sono in atto procedure tese al recupero dei ticket dovuti relativi a farmaci o prestazioni specialistiche di cui l'utente ha goduto indebitamente in esenzione. Dal monitoraggio del sem. in esame si sono rilevati 307 disallineamenti tra Sistema TS MEF ed Anagrafe Sanitaria .Per le esenzioni totali per invalidità si sono avviati Controlli a campione attualmente in corso.

-Trasporti Sanitari

**Adempiuto** Procedura rischio medio. Le misure di prevenzione già in atto emergono dal Registro. Viene effettuato controllo a campione su alcune pratiche individuate secondo l'algoritmo Excel "casuale.tra", verificando l'esistenza dell'autorizzazione, effettuazione viaggio e corretto addebito chilometrico. Il campionamento attualmente si effettua solo attraverso le date del provvedimento di liquidazione. Nella Relazione seguono i report relativi alle date estratte distinguendo Trasporti primari e secondari.

-Recupero Crediti

**Adempiuto** Procedura rischio basso L'Ufficio Recupero Crediti ha effettuato controlli a campione secondo l'algoritmo Excel "casuale.tra" di pratiche riferite all'ultima annualità disponibile (2015)

-Attività di libera professione

**Adempiuto** Procedura rischio medio. Viene verificato che tutte le prestazioni erogate siano fatturate e pagate. A fine semestre l'ufficio "Libera Professione" estrae il Report delle prestazioni erogate in libera professione con pagamento differito da inviare alla SC Gestione Economica e Finanziaria. (col come avvenuto per l'anno 2016) Si è inoltre attenzionato il personale afferente all'A.L.P.I sulle modalità di gestione delle note di credito per favorire l'attività di controllo da parte dei soggetti preposti

-Prenotazione specialistica ambulatoriale ,incasso ticket

**Adempiuto** Procedura rischio medio. Nel periodo di riferimento non sono arrivate dai vari ambulatori segnalazioni di mancato rispetto delle priorità richieste dal medico prescrittore. Inoltre la ricetta elettronica e la dematerializzata hanno ridotto per l'operatore di sportello la possibilità di modificare la prescrizione nonché, per il medico prescrittore, la possibilità di emettere ricette non conformi alla posizione anagrafica e di esenzione del paziente. INCASSO Ticket in riferimento alla possibile appropriazione indebita di somme incassate a titolo di pagamento ticket si dà atto dell'avvio della procedura "Resa del Conto" che ha incrementato (fino 100%) il controllo sulla corrispondenza tra gli importi incassati in contanti ed relativi versamenti su c/c bancario gestito dal Tesoriere

-Cure estere

**Adempiuto** Procedura rischio basso. Viste le misure di prevenzione già in atto non si sono riscontrate anomalie

-Rilascio autorizzazioni trasporto ambulanze

**Adempiuto** Procedura rischio medio. Si ritiene di dover implementare le misure in atto. Tenuto conto che il procedimento riguarda i trasporti sanitari programmati nel secondo semestre 2017 si prevede di attuare dei controlli così articolati: 1) Il dirigente Individua a campione due autorizzazioni al mese; 2) Effettua il controllo sulla corrispondenza tra scheda di viaggio e autorizzazione3) La P.O. del distretto estrae dall'applicativo l'autorizzazione verificandone l'esistenza

-Gestione personale convenzionato

**Adempiuto** Procedura rischio Basso. Le Zone carenti assistenza Primaria e Pediatrica a libera scelta e turni vacanti di continuità assistenziale vengono calcolati ai sensi dei vigenti Accordi Collettivi Nazionali e Accordi Integrativi Regionali (ACN e AIR) . Vengono predisposti prospetti di calcolo da dove emergono eventuali carenze che a loro volta vengono comunicati anticipatamente ai componenti di parte aziendale e sindacale dei Comitati Aziendali che verificano eventuali anomalie. Stabilite le effettive carenze si richiede la pubblicazione alla Regione entro la data dalla stessa stabilita. Quindi in attesa dell'assegnazione da parte di Regione Liguria possono essere assegnati incarichi provvisori direttamente dall'Azienda; in questo iter non sono state rilevate incongruenze



**Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio**

- Obblighi Trasparenza

Publicato organigramma struttura .Da pubblicare catalogo banche dati, metadati, regolamenti per accesso telematico e riutilizzo dati

- Rotazione del Personale

**Adempiuto** Nonostante alcune aree applicative non siano del tutto coperte da personale interno si sta cercando di porre in essere misure di contingenza (formazione e affiancamento) propedeutiche alla rotazione.

-Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale e obbligo di avvio procedimento disciplinare in caso di violazione del codice

**Adempiuto** si è costantemente vigilato sul rispetto del Codice e non si sono verificate violazioni

- Acquisizione Dichiarazioni Assenza conflitti di interesse – relazioni di parentela/affinità da parte dei dipendenti che fanno parte di commissioni di gare o sovrintendono a procedimenti di erogazione vantaggi, sussidi ,autorizzazioni, concessioni o svolgono funzioni RUP, RES, etc....

**Adempiuto** Compilato e raccolto Mod. 4 per partecipazione a Commissioni di gara

- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

**Adempiuto** Non si sono rilevati casi di conflitto di interessi

-Divieto affidamento Incarichi a soggetti in quiescenza

**Adempiuto** . Non sono stati affidati incarichi a soggetti in quiescenza

-Obbligo di Inserimento nei contratti di Affidamento Incarichi Clausola di pantouflage (di non aver concluso contratti con ex dipendenti ASL che negli ultimi 3 anni hanno svolto poteri autoritativi)

**Adempiuto.** Obbligo rispettato per il tramite della Centrale di Committenza Liguria Digitale

-Monitoraggio Tempi Procedimentali

**Adempiuto** tempi sono stati rispettati .

**Misure Specifiche di Prevenzione del Rischio**

-Assegnazione dotazione informatica HW e SW – Assegnazione di PC e strumenti Informatici a servizi interni in assenza di autorizzazione

**NON risultano** situazioni anomale . tutte le assegnazioni di beni informatici sono registrate sul sistema di Inventory aziendale e monitoraggio beni .Sono in uso procedure per rilevazione necessità che coinvolgono il tecnico S.C S/A referente di Area e il Dirigente della S.C.

-Possibile rischio di falsa dichiarazione di collaudo finalizzata a favorire/penalizzare il fornitore

**NON risultano** situazioni anomale. I verbali di collaudo sono firmati dal referente della Struttura che riceve la fornitura e dal tecnico S/A che segue consegna e collaudo e successivamente verificati dal Dirigente S.C. S/A

Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio

-Obblighi di Trasparenza- Pubblicazione dati di competenza

Adempiuto La Struttura procede alla pubblicazione di quanto di competenza garantendo la massima trasparenza delle proprie attività

-Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale

Adempiuto I dipendenti hanno rispettato il Codice di Comportamento non sono stati intrapresi procedimenti disciplinari

-Revisione del Codice di Comportamento Aziendale in collaborazione con RPC

Adempiuto Sono in atto attività (su richiesta del Responsabile UPD) tese alla revisione del regolamento disciplinare aziendale, è stato costituito un gruppo di lavoro con l'obiettivo di elaborare una proposta di revisione del Regolamento Disciplinare (del 2011) e del Codice dei Comportamento aziendale.

-Relazione annuale sui Procedimenti disciplinari

Adempiuto La Relazione sui procedimenti disciplinari di competenza dell'UPD riferita al 30/11/16 è stata inviata nel dicembre 2016. Per quanto riguarda i procedimenti del 2017 si procederà nei termini previsti del 31.12.2017

- Rotazione del Personale

Adempiuto E' stata motivata la mancata rotazione: Dotazione organica di unità altamente specializzate . Assenza di procedure ad alto rischio per cui non si ritiene indispensabile la rotazione

- Acquisizione Dichiarazioni Assenza conflitti di interesse

Adempiuto Per gli incarichi di docenze esterne si attesta che sono avvenuti in conformità alla regolamentazione aziendale di cui alla Delib DG 932/2016. Il Servizio Formazione procede all'acquisizione delle dichiarazioni di assenza conflitti ai sensi della Legge 326/2003; la Dichiarazione viene quindi trasmessa alla SC Risorse Economiche per la liquidazione dei compensi

-Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse /incompatibilità inconfirbilità

Adempiuto Non si sono verificate situazioni di conflitto.

-Divieto affidamento incarichi a soggetti in quiescenza o cessati dal servizio da meno di tre anni

Adempiuto Non si sono affidati incarichi a soggetti in quiescenza o cessati dal servizio da meno di tre anni

-Formazione

Adempiuto E' stata attivata in collaborazione con RPC la seconda fase del corso FAD in materia di anticorruzione per 400 dipendenti

-Monitoraggio Tempi Procedimentali

Misure Specifiche di Prevenzione del Rischio

Gestione Corsi Interni

Adempiuto Tutti i procedimenti si sono svolti nel rispetto dei tempi previsti

NON Relazionato

**Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio**

-Obblighi di Trasparenza- Monitoraggio attività assistenziali

**Adempiuto** Pubblicato quanto di competenza : Sistema di misurazione e valutazione Performance, Piani della Performance, Relazioni sulle Performance. Si provvederà a breve: Alla pubblicazione dell'aggiornamento del Piano anno 2017- al Budget 2017 e atto di approvazione- Risultati raggiunti Budget 2016-Risultati raggiunti dai direttori e Responsabili delle Strutture e relativa distribuzione dei premi.

-Rotazione del personale

**Adempiuto** Si rileva che la dotazione organica è di sole 11 unità altamente specializzate che rendono difficoltosa la rotazione; Assenza di procedure ad alto rischio ; Tuttavia il Budget 2017 è stato gestito da operatori che negli anni precedenti non si erano mai occupati del processo, attuando quindi il principio di rotazione

- Acquisizione Dichiarazioni Assenza conflitti di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse /incompatibilità/inconferibilità

**Adempiuto** Sono agli atti della Struttura le dichiarazioni di "Assenza Conflitti" Nessun operatore si è astenuto da alcuna attività per conflitto di interesse.

-Conferimento incarichi extraistituzionali

**Adempiuto** Gli incarichi extraistituzionali sono stati conferiti in conformità con il Regolamento aziendale in materia di cui alla Delib. DG 932/2016. (n. 3 incarichi Extraistituzionali documentati)

-Formazione di Commissioni -assegnazione agli uffici-conferimento incarichi in caso di delitti contro la P.A

**Adempiuto** Nessun operatore della SC ha ricevuto condanne per delitti contro P.A.

-Tutela del dipendente che segnala illecito

**Adempiuto** Nessun dipendente ha segnalato illeciti

-Formazione del Personale

**Adempiuto** Il personale ha partecipato agli eventi formativi organizzati dall'Azienda ( segue elenco dei partecipanti a detti eventi: n. 3 unità)

-Monitoraggio Tempi Procedimentali

**Adempiuto** La Struttura ha proceduto al monitoraggio del procedimento relativo alla Gestione Liste d'attesa con cadenza mensile. Monitorato altresì il ciclo di gestione della performance e la presentazione della Relazione sulla Performance.



-Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale

**Adempiuto** I dipendenti hanno rispettato il Codice di comportamento – Nessun dipendente della Struttura è stato oggetto di procedimenti disciplinari

**Misure Specifiche di Prevenzione del Rischio**

-Ciclo Gestione Performance

**Adempiuto** Si sono rispettate le disposizioni aziendali relative al ciclo della Performance ( Delib. 81/2014- Delib. 858/2016 relative all'Approvazione Piano performance 2014/2016 e all'Approvazione Piano Performance 2015) e le Disposizioni nazionali in materia. Nominato il nuovo OIV (Delib DG 1134/29.12.2016). Si sono approvati gli accordi integrativi Aziendali per il Comparto e la Dirigenza in materia di fondo di produttività e di retribuzione di risultato. Attività di formazione del personale del Comparto e della Dirigenza sui nuovi metodi di valutazione del personale

- Gestione Liste d'attesa Ambulatoriali

**Adempiuto** Le liste sono gestite con procedure informatizzate dotate di automatismi che non consentono per massima parte inserimenti o spostamenti senza diritto di urgenza. Tutte le operazioni sono tracciate e monitorate costantemente per non consentire favoritismi.

- Gestione del Rischio Clinico

**Adempiuto** Costante Monitoraggio del Piano di gestione del rischio clinico aziendale; in data 8/6/17 si è tenuto un evento formativo sui diversi audit clinici aziendali

**Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio**

-Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale

-Rotazione del personale

-Monitoraggio Tempi Procedimentali

-Acquisizione dichiarazione di assenza conflitti interessi

-Obbligo di astensione in caso di conflitti

**Misure Specifiche di Prevenzione del Rischio**

-Controllo Prestazioni sanitarie di degenza rese da Strutture Private Convenzionate

-Gestione Archivio cartelle Cliniche e Rilascio Documentazione

-Attività conseguenti al decesso ospedaliero

-Concessione Autorizzazione a esercizio professione intramoenia

**Adempiuto.** Non si sono rilevate violazioni del Codice a carico del personale della S.C.

**Adempiuto.** Motivata la mancata rotazione difficilmente praticabile a causa della limitata dotazione organica e dalla specificità delle attività della S.C.

Non relazionato

**Adempiuto.** Restano valide, per immutate condizioni, le dichiarazioni rese precedentemente dal personale che, tra i suoi compiti annovera verifiche sulle attività di ditte appaltatrici e le Dich. Sostitutive di atto di notorietà attestanti assenza di conflitto di interessi per i soggetti che svolgono attività di DEC (rese nel 2016)

**Adempiuto.** Detti controlli sono effettuati da componenti del Gruppo NOC Aziendale con riferimento alle Linee Guida e alle Delibere regionali in materia. Tutti i risultati sono stati verbalizzati. Viene acquisita ad ogni ispezione la dichiarazione di assenza conflitti da parte dei soggetti che svolgono le verifiche

**Adempiuto.** Il Rilascio delle Cartelle Cliniche e dei referti PS è effettuato secondo procedura standardizzata. Il personale addetto è tenuto al rispetto della normativa sulla gestione dei dati sensibili e la Direzione è interpellata su dubbi sul diritto dell'utente a ricevere la pratica.

La supervisione della gestione dell'obitorio non è competenza di questa Direzione in quanto appaltata. . Questa Direzione raccoglie comunque e valuta eventuali segnalazioni degli utenti e adotta conseguenti provvedimenti.

**Adempiuto.** Questa Direzione collabora con S.C. "URP - Attività Amm.ve Ospedale Territorio" alla gestione della ALPI solo per ciò che riguarda la verifica di spazi e orari disponibili.

Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio

-Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale

**ADEMPIUTO.** Si è provveduto a richiamare a tutti i dipendenti il Codice di Comportamento e sono stati invitati alla massima puntualità nell'adottare gli adempimenti discendenti.

- Rotazione del Personale

**ADEMPIUTO.** Si è adottato un piano delle attività ispettive 2017 che prevede la Rotazione del personale addetto e facente parti delle principali Commissioni. Si è anche provveduto alla rotazione del personale amministrativo addetto alla ricezione mensile ricette.

- Acquisizione Dichiarazioni Assenza conflitti di interesse – relazioni di parentela/affinità

**ADEMPIUTO** Inserita apposita clausola nei verbali di ispezione da sottoscrivere come dichiarazione di assenza situazioni incompatibilità . Inoltre sono stati formalmente richiamati ai membri delle Commissioni Ispettive (con nota n. 78 del 3.1.17) gli obblighi discendenti dalla pubblicazione in Regione Liguria del "Rapporto Preliminare sull'applicazione della normativa anticorruzione" ed in particolare della rotazione delle Commissioni ispettive previste dal DDG 893/2016 : tracciabilità documentale con verbale standardizzato di ogni ispezione, acquisizione di dichiarazioni circa l'eventuale conflitto di interesse , eventuale obbligo di astensione e la segretezza del calendario delle ispezioni.

-Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse /Incompatibilità Inconferibilità

**ADEMPIUTO** Non vi è stata casistica di dichiarati conflitti di interesse nel primo sem. 2017.

-Monitoraggio Tempi Procedimentali

**ADEMPIUTO.** I principali procedimenti risultano evasi nei tempi previsti

Misure Specifiche di Prevenzione del Rischio

-Attività istruttorie ai provvedimenti dei comuni in materia di farmacie

**ADEMPIUTO .** Dette attività istruttorie risultano attuate e svolte nei termini prescritti e la quasi totalità delle pratiche sono ordinariamente verificate da due farmacisti.

-Erogazione medicinali e dispositivi

**ADEMPIUTO.** Sono stati costantemente sensibilizzati gli operatori al rispetto delle procedure , si è adottato un piano di monitoraggio , adottato un piano di monitoraggio ed effettuato almeno un riscontro delle consistenze per ogni magazzino ed una verifica documentale

-Vigilanza farmacie

**ADEMPIUTO.** Per quanto riguarda la vigilanza (Farmacie, Parafarmacie e grossisti) ad inizio 2017 è stato adottato un programma che prevede la rotazione del personale ASL addetto; Sono stati richiamati gli obblighi agli ispettori , in particolare circa la corretta compilazione, in tutte le sue parti del verbale già standardizzato.

-Attività di Farmacovigilanza

**ADEMPIUTO.** Nell'ambito della farmacovigilanza risultano monitorati i tempi ed evase tutte le pratiche pervenute nel semestre (n. 78).

-Ricezione ricette e attività per liquidazione spesa convenzionata

**ADEMPIUTO.** Anche per questa attività risulta adottato un piano per la rotazione del personale amministrativo addetto alla ricezione dei tabulati mensili , predisposti dal CED della ASL 3 Genovese, sempre verificati da un operatore oltre al Direttore del Dipartimento Farmaceutico.



Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio

- Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale
- Rotazione del Personale
- Acquisizione Dichiarazioni Assenza conflitti di interesse relazioni di parentela/affinità
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse /incompatibilità inconfirilità
- Monitoraggio Tempi Procedimentali

**Adempiuto** .Non si sono verificate infrazioni disciplinari

**Adempiuto** Nonostante il limitato numero di dipendenti si provvede alla rotazione si intercammbia il più possibile

**Adempiuto**. Si è verificato che nel semestre questo punto non è stato di interesse per la Struttura in argomento

**Adempiuto** Non si sono verificate situazioni di conflitto

**Adempiuto** Tutti i procedimenti si sono svolti nel rispetto dei tempi previsti e è stata compilata e inviata a RPC la relativa scheda allegato 2 , riferita alla data del 30.06.2017

Misure Specifiche di Prevenzione del Rischio

- Appalto "Logistica farmaceutica esternalizzata"

**Adempiuto** Nel semestre di riferimento sono state effettuate attività di controlli e verifiche presso il magazzino affidatario finalizzate alla regolare erogazione del servizio. Tali ispezioni hanno evidenziando n.1 non conformità i cui verbali sono conservati agli atti. Le valutazioni e i provvedimenti conseguenti sono delegati a specifica Commissione (vedi Relazione) che formalizzerà le eventuali penali da applicare.

- Gare Dispositivi Medici

**Adempiuto** Nel 1° Sem. 2017 la Struttura in argomento non è stata coinvolta in Gare

- Valutazione tecnica HTA propedeutica all'acquisto di dispositivi medici richiesti dai reparti come nuove introduzioni in uso nell'Azienda

**Adempiuto** Il percorso autorizzativo per le nuove introduzioni di dispositivi medici ha iter consolidato ( Medico richiedente, Dir. Dipartimento, Dir. Sanitaria, SSd Gestione Disp.Medici, Provveditorato) Nel periodo di riferimento non si è avuta alcuna richiesta non conforme.

Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio

- Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale
- Rotazione del Personale
- Acquisizione Dichiarazioni Assenza conflitti di interesse relazioni di parentela/affinità
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse /incompatibilità inconfiribilità
- Monitoraggio Tempi Procedimentali

**Adempiuto** .Non si sono verificate infrazioni disciplinari

**Adempiuto** Nonostante il limitato numero di dipendenti si provvede alla rotazione si intercammbia il più possibile

**Adempiuto.** Si è verificato che nel semestre questo punto non è stato di interesse per la Struttura in argomento

**Adempiuto** Non si sono verificate situazioni di conflitto

**Adempiuto** Tutti i procedimenti si sono svolti nel rispetto dei tempi previsti e è stata compilata e inviata a RPC la relativa scheda allegato 2 , riferita alla data del 30.06.2017

Misure Specifiche di Prevenzione del Rischio

- Appalto "Logistica farmaceutica esternalizzata"

**Adempiuto** Nel semestre di riferimento sono state effettuate attività di controlli e verifiche presso il magazzino affidatario finalizzate alla regolare erogazione del servizio. Tali ispezioni hanno evidenziando n.1 non conformità i cui verbali sono conservati agli atti. Le valutazioni e i provvedimenti conseguenti sono delegati a specifica Commissione (vedi Relazione) che formalizzerà le eventuali penali da applicare.

- Gare Dispositivi Medici

**Adempiuto** Nel 1° Sem. 2017 la Struttura in argomento non è stata coinvolta in Gare

- Valutazione tecnica HTA propedeutica all'acquisto di dispositivi medici richiesti dai reparti come nuove introduzioni in uso nell'Azienda

**Adempiuto** Il percorso autorizzativo per le nuove introduzioni di dispositivi medici ha iter consolidato ( Medico richiedente, Dir. Dipartimento, Dir. Sanitaria, SSd Gestione Disp.Medici, Provveditorato) Nel periodo di riferimento non si è avuta alcuna richiesta non conforme.

S.C. Igiene Sanità Pubblica “ Dott.Francesco MADDALO”

ESITO MONITORAGGIO al 30/06/2017

Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio

-Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale

**Adempiuto** Sono stati segnalati a tutti i dipendenti della struttura gli obblighi correlati a tali disposizioni

-Rotazione del Personale

**Adempiuto** La rotazione viene effettuata nei limiti del possibile mediante rotazione di almeno uno nelle coppie di operatori che svolgono attività particolarmente a rischio ( vigilanza, ispezioni campionamenti impianti natatori,etc..)

- Acquisizione Dichiarazioni Assenza conflitti di interesse

**Adempiuto** Tutti gli operatori addetti a procedimenti a rischio sottoscrivono il modulo predisposto da RPC ( Mod. 5 ) relativo alla dichiarazione di assenza conflitti di interesse. Detta documentazione sarà inserita agli atti per ogni fascicolo

-Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse /Incompatibilità Inconferibilità

**Adempiuto** Acquisizione di eventuali dichiarazione di astensione con assegnazione dell'istanza ad altro operatore.

Monitoraggio Tempi Procedimentali

**Adempiuto:** Inviare Schede "2" Tempi rispettati

Misure Ulteriori di Prevenzione del Rischio

S.S. Medicina sportiva e acque potabili

-autorizzazione e vigilanza strutture sanitarie , socio-sanitarie, sociali e veterinarie

Per le tre tipologie di attività della S.S. Medicina sportiva e acque potabili sono state messe in atto le misure di prevenzione corruzione previste nel Piano Aziendale e cioè :

1)Applicazione procedure e istruzioni operative standardizzate "Regolamento attività della Commissione sanitaria ai sensi della Legge 20/99 2) Modulistica specifica per ogni attività e verbali precostituiti (check list) 3) Predisposizione criteri per rilascio pareri autorizzativi e per interventi di controllo e vigilanza 4) Regolamento per il funzionamento delle attività della medicina sportiva5) esame collegiale delle pratiche 6) massima trasparenza mediante pubblicazione delle procedure sul sito aziendale.

-ambulatori medicina sportiva

- Autorizzazioni e vigilanza farmacie, parafarmacie, magazzino farmaci

S.S. Attiv.distrettuali, strutture ricettive ,balneazione, ristorazione scolastica

- Rilascio pareri igienico sanitari per strutture ricettive e balneari , per servizi educativi prima infanzia
- vigilanza e campionamento su impianti natatori e idrici

Altri procedimenti a rischio nella struttura

- rilascio nulla osta igienico-sanitari
- Rilascio pareri per SCIA
- Rilascio certificazioni ambulatoriali ( patenti,porto d'armi, pass invalidi,sana e robusta costituzione, idoneità per servizio antincendio boschivo e dipendenti trasporto pubblico

Per le due tipologie di attività della S.S. sono state messe in atto le misure di prevenzione corruzione previste nel Piano Aziendale e cioè : 1)Applicazione norme di legge e regolamenti regionali e comunali 2) Modulistica specifica per ogni attività e verbali precostituiti (check list) 3) Predisposizione criteri per rilascio pareri autorizzativi e per interventi di controllo e vigilanza 4) esame collegiale delle pratiche 5) Assegnazione pratiche a due operatori 6) Tracciabilità

Sono state messe in atto le misure di prevenzione corruzione previste nel Piano Aziendale e cioè : 1)Applicazione norme di legge e regolamenti regionali e comunali 2) Modulistica specifica per ogni attività e verbali precostituiti (check list) 3) Predisposizione criteri per rilascio pareri autorizzativi e per interventi di controllo e vigilanza 4) esame collegiale delle pratiche in riunione congiunta dipartimentale 5) Assegnazione pratiche a due operatori 6) Tracciabilità processi



**Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio**

|                                                                                                    |                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| -Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale                                                    | Adempiuto ma non sufficientemente relazionato                                                                    |
| -Rotazione del Personale                                                                           | Adempiuto ma non sufficientemente relazionato                                                                    |
| - Acquisizione Dichiarazioni Assenza conflitti di interesse                                        | Adempiuto ma non sufficientemente relazionato                                                                    |
| -Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse /incompatibilità, inconfertilità          | Non relazionato                                                                                                  |
| -Divieto affidamento incarichi a soggetti in quiescenza o cessati dal servizio da meno di tre anni | Adempiuto : Nessun Incarico è stato affidato a soggetti in quiescenza o cessati dal servizio da meno di tre anni |
| -Monitoraggio Tempi Procedimentali                                                                 | Adempiuto è sta allegata la relativa scheda                                                                      |

**Misure Ulteriori di Prevenzione del Rischio**

|                                      |                                               |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------|
| -Pratiche invalidità Civile Handicap | Adempiuto ma non sufficientemente relazionato |
| -Pratiche Rilascio Patenti speciali  | Adempiuto ma non sufficientemente relazionato |
| -Pratiche pareri medico/legali       | Adempiuto ma non sufficientemente relazionato |

Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio

-Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale

**Adempiuto:** Tutto il personale si è attenuto alle regole del Codice. In data 23.5.17 è stata assegnata alla Struttura una nuova unità infermieristica alla quale è stata consegnata copia del Codice di Comportamento aziendale.

-Rotazione del Personale

**Adempiuto** Motivata la mancata rotazione per l'esiguo numero di dipendenti e della specificità delle mansioni assegnate. Occorre inoltre tener conto del pensionamento e del mancato rinnovo del contratto di due unità professionali al momento non rimpiazzate.

- Acquisizione Dichiarazioni Assenza conflitti di interesse

**Adempiuto** Per Tutti i dipendenti si è rilevata l'assenza di conflitti d'interesse.

-Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse /incompatibilità inconferibilità

**Adempiuto.** Non si sono rilevati casi di conflitto di conseguenza neanche obblighi di astensione.

-Monitoraggio Tempi Procedimentali

**Adempiuto** Rispettati i tempi procedimentali

Misure Specifiche di Prevenzione del Rischio

-Sorveglianza Epidemiologica locale

**Adempiuto** Si allega monitoraggio procedimento sorveglianza epidemiologica da parte di IRCCS San Martino ( in qualità di controllore esterno) relativo al semestre gennaio- giugno 2017 Si allega anche documento di controllo a campione della correttezza nella registrazione delle diagnosi tumori ambiente-correlati (6%), aborti spontanei per anomalie fetali ( 9%) con indicazione controlli effettuati e errori riscontrati nel primo semestre 2017

Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio

-Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale

-Rotazione del Personale

**Relazionato in parte**

**Adempiuto** . La Rotazione del Personale avviene, per quanto riguarda la profilassi, su base geografica e ad opera del Responsabile della SS. La rotazione in Igiene Urbana avviene regolarmente poiché per il 2017 il Responsabile è coadiuvato per 4 gg. alla settimana da altrettanti veterinari che lavorano in altri settori della SS. La Rotazione nel settore Igiene Zootecnica è iniziata poiché i 2 medici veterinari che se ne occupano hanno iniziato ad integrare i controlli

- Acquisizione Dichiarazioni Assenza conflitti di interesse

**Adempiuto** Per quanto riguarda i controlli programmabili sono state acquisite le relative dichiarazioni allegare ai documenti di programmazione; quando il controllo avviene su un operatore/azienda che non è all'interno dei piani di programmazione si procede ad allegare la dichiarazione alla Relazione di Controllo Ufficiale . Da controllo eseguito dal Direttore della SC risulta che tutte le RCU da gennaio a giugno 2017 hanno la relativa dichiarazione

-Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse /incompatibilità inconfiribilità

**NON Relazionato**

-Monitoraggio Tempi Procedimentali

**Non eseguito** in quanto soppresso da D.Lgs 97/2016

Misure Ulteriori di Prevenzione del Rischio

-Rilascio pareri preventivi (per strutture ricoveri animali, vendita, allevamento etc...)

-Rilascio attestazioni per spostamento animali

-Rilascio certificazioni / idoneità

-Esecuzione controlli ufficiali ispettivi nelle strutture

**Adempiuto in parte** Vengono aggiornate e messe a disposizione del personale le normative, le istruzioni operative su disco condiviso. Nel periodo in esame si è proceduto a redigere e/o revisionare le seguenti procedure: P\_SA01.03 "Benessere Animale; P\_SA 01.05 "Alimentazione Animale ; IO\_SA01.08"Registrazione Azienda Zootecnica" ; P\_SA 01.08 "Anagrafi Zootecniche"; P\_SA 01.13 "Azioni conseguenti a Rilevamento Non conformità durante attività di Controllo Ufficiale"

**Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio**

-Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale

-Rotazione del Personale

**Adempiuto** Non si sono verificate violazioni

**Adempiuto** Sono state adottate misure di rotazione sia per il personale veterinario che tecnico. Sono state date disposizioni al Coordinatore dei tecnici della Prevenzione per l'assegnazione delle pratiche secondo criteri di rotazione.

- Acquisizione Dichiarazioni Assenza conflitti di interesse

**Adempiuto** Sono state acquisite le dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse da tutti i veterinari responsabili dei singoli stabilimenti unitamente a quelli dei tecnici della prevenzione operanti nella SC

-Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse /incompatibilità inconferibilità

**Adempiuto** Non ci sono stati casi di astensione

**Misure Ulteriori di Prevenzione del Rischio**

-Rilascio pareri igienico sanitari preventivi

**Adempiuto** Sono stati rilasciati 10 pareri con rispetto dei tempi procedurali e n. 2 pareri per riconoscimento stabilimenti CE

-classificazione zone molluschicoltura

**Adempiuto** In questo semestre sono state effettuate attività di campionamento per classificazione "Zone" per ostriche completata in data 8/5/17; il parere di competenza sarà inviato alla Regione Liguria dopo la valutazione dei risultati condivisi con i membri del Tavolo Tecnico per il Piano Monitoraggio e Sorveglianza MBV (Interistituzionale ASL – IZS-ARPAL e Capitaneria di Porto)



|                                                                                                            |                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| -Rilascio attestati idoneità a riconoscimento funghi                                                       | <b>NON RELAZIONATO</b> perché questo Settore non è più di competenza di questa Struttura ma è transitato alla "SC Igiene Alimenti e Nutrizione" |
| -Esecuzione controlli ufficiali                                                                            | <b>Non relazionato</b>                                                                                                                          |
| -Rilascio certificazioni per esportazione alimenti, idoneità al consumo, macellazione distruzione alimenti | <b>Adempiuto</b> In questo semestre non sono state richieste certificazioni per export                                                          |
| -Gestione esposti                                                                                          | <b>Adempiuto</b> Nel semestre è pervenuto 1 esposto evaso nel giorno stesso della ricezione                                                     |

**Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio**

-Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale

-Rotazione del Personale

- Acquisizione Dichiarazioni Assenza conflitti di interesse

-Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse /incompatibilità inconfiribilità

-Monitoraggio Tempi Procedimentali

**Misure Ulteriori di Prevenzione del Rischio**

-Attività di Vigilanza, Controllo, Ispezione

-Autorizzazioni

**NON Relazionato**

**ADEMPIUTO** Viene effettuata la rotazione personale almeno in parte- Infatti le ispezioni vengono effettuate in coppia , un soggetto con approfondita conoscenza dell'Azienda e del ciclo tecnologico in esame a cui si affianca un altro operatore a rotazione

**Adempiuto** Per ogni sopralluogo di ispezione vengono acquisite dichiarazioni assenza conflitti allegati ai singoli verbali Fanno verbali di accesso che contengono dichiarazione assenza conflitti di interesse

**ADEMPIUTO** Tutti gli operatori compilano la dichiarazione di assenza conflitti d'interesse. Il coordinatore successivamente provvede a controllare a campione le pratiche per verificare la presenza di tale modello di dichiarazione.

**ADEMPIUTO** I tempi sono stati rispettati . E' stata allegata la scheda riferita al semestre in esame.

**ADEMPIUTO** Acquisite dichiarazioni assenza conflitti per ogni sopralluogo allegati a verbale , Verbale di accesso redatto secondo modello Regione Liguria ,( del 359 del 24.11.2015) applicazione procedure previste per lo svolgimento dell'attività di vigilanza

**ADEMPIUTO** E' stata applicata la procedura per il rilascio dei pareri di autorizzazione in deroga. Sono stati aggiornate le procedure in deroga per i permessi a fiamma e tramacco. I pareri relativi alle autorizzazioni sanitarie e socio sanitarie vengono rilasciati in sede di Commissione ex Lege 20/99 composta da funzionari ASL , dei Distretti e dei Comuni sede della Struttura.

-Ricorsi art. 41 DL 81/08 per modifica o conferma giudizi di idoneità del medico competente

-Procedimenti NIP

**ADEMPIUTO** I giudizi di idoneità vengono rilasciati in sede di Commissione di valutazione composta da tre componenti sanitari ai sensi della L. 312/2015 . il lavoratore e l'Azienda possono nominare un consulente di parte che partecipa alla visita collegiale.

**ADEMPIUTO** I pareri vengono espressi collegialmente in sede di commissione dipartimentale a seguito di apposita procedura ed alla presenza delle Strutture interessate per competenza;

Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio

- Obblighi di Trasparenza
- Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale e Nazionale
- Rotazione del Personale
- Sono stati pubblicati tutti gli atti di competenza - **Adempiuto**
- Gli Obblighi sono stati illustrati al personale che si è dimostrato rispettoso dei doveri comportamentali. Il Dirigente ha vigilato costantemente sul rispetto del codice. Non sono state segnalate inosservanze alle norme **Adempiuto**
- La dotazione organica del servizio è molto esigua e rende difficoltosa la rotazione. Tuttavia un'attività a rischio (concessione benefici legge 210) è stata da poco assegnata ad altra dipendente. Si cerca di favorire sempre più l'interscambiabilità garantendo l'affiancamento e la formazione con l'obiettivo che tutte le dipendenti sappiano svolgere tutte le attività della struttura **Adempiuto**

-Acquisizione Dichiarazioni Assenza cause di incompatibilità e obbligo di astensione

Non si sono verificate situazioni di conflitto nel corso del periodo in esame **Adempiuto**

-Monitoraggio Semestrale dei tempi procedurali

Effettuato monitoraggio rispettati i tempi procedurali compilata **scheda 2 al 30.06.2017 Adempiuto**.

Misure Ulteriori di Prevenzione del Rischio

- sanzioni Amministrative in materia di igiene pubblica- polizia veterinaria- acque PSAL e Farmacie
- Procedimento di gravidanza a rischio- Astensione anticipata dal lavoro
- Riconoscimento benefici per danneggiati da trasfusioni ex lege 210/92
- Gestione Procedure autorizzative procedure autorizzative per riconoscimento Nuovi Insediamenti Produttivi NIP

Nei procedimenti di specie sono state adottate tutte le misure specifiche di prevenzione del rischio previste nel Piano: Applicazione regolamento aziendale 2015, definizione importo da mettere in ordinanza in seduta di commissione, controllo a campione di n. 20 pratiche tutte risultate regolari **Adempiuto**.

Il Direttore struttura, al momento della firma effettua ordinariamente il controllo su tutte le pratiche per verificare la documentazione agli atti e la regolarità della procedura e dei tempi **Adempiuto**.

Essendo questa un'attività a rischio (concessione benefici economici) sono state controllate dal dirigente tutte le 80 pratiche **Adempiuto**.

Viene applicata procedura codificata dipartimentale ; parere espresso in seduta collegiale **Adempiuto**.

71