Asl5
Sistema Sanitario Regione Liguria

AZIENDA SANITARIA LOCALE 5 SPEZZINO
DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

STRUTTURA COMPLESSA ATTIVITA' GIURIDICO-AMMINISTRATIVE DEL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE - TRASPARENZA
19121 La Spezia - Corso Nazionale 334
Tel 0187533768 Fax 01875351082 - email: direttore.prevenzione@asl5.liguria.it

MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE

2 ° Semestre 2017

INDICE

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO

S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI pg.1

S.C. GESTIONE RISORSE UMANE pg.2-3

S.C.APPROVIGIONAMENTI-GEST.CONTRATTI-FUNZ.ECON. pg.4-5

S.C. GESTIONE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE pg. 6

S.C INGEGN.CLINICA- PATR. IMMOBILIARE-GRANDI OPERE pg 7-8

S.C. GESTIONE TECNICA pg 9-10

S.C.URP-ATT.AMM.VE OSPEDALE/TERRITORIO pg 11-14

STAFF AZIENDALE

S.C. SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI pg. 15

S.C. PIANIFICAZIONE-QUALITA'ORG.-FORMAZIONE pg 16

S.C. GOV.CLIN.-PROGR.SANIT.-RISCHIO CLIN.CONTR.GEST. pg 17-18

DIREZIONE MEDICA PRESIDIO

S.C. DIREZIONE MEDICA PRESIDIO OSPEDALIERO pg 19

DIPARTIMENTO FARMACEUTICO

S.C. FARMACEUTICA pg 20

S.S.D GESTIONE DISPOS. MEDICI

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

S.C. IGIENE PUBBLICA pg 21

S.S.D. MEDICINA LEGALE pg22

S.S.D. EPIDEMIOLOGIA pg 23

S.C. SANITA' ANIMALE pg 24

S.C. SICUREZZA ALIMENTARE pg 25

S.C. PSAL pg 26

S.C. ATT.AMM.VE DIPART.PREV.-TRASP.ANTICORR.PRIVACY pg. 27

S.C. "S.C. Affari Generali e Legali" (Dott.ssa L. Bargero))	ESITO MONITORAGGIO al 31/12/2017
Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio	
-Obblighi di trasparenza	**Adempiuto**. Nel periodo in esame è stato pubblicato l'avviso annuale per l'iscrizione nell'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 secondo semestre 2017 e i relativi preventivi di spesa.
-Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale	**Adempiuto**. Non si sono verificate violazioni del Codice per cui non sono stati aperti 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.
-Obbligo di astensione in caso di conflitti	**Adempiuto**. Non si sono verificati casi di incompatibilità nel periodo in esame per cui non ci sono stati casi 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 31.122.2017**
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

S.C. "Gestione Risorse Umane" (Dott. G. Frandi) **ESITO MONITORAGGIO al 31/12/2017**

Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio

-Comunicazione a RPC delle Posizioni Dirigenziali assegnate a soggetti (interni/esterni) senza procedure di selezioni pubbliche	**Adempiuto** Non sono stati assegnati incarichi dirigenziali senza procedure pubbliche di selezione
-Comunicazione al RPC dell'elenco assunti/cessati	E' stato trasmesso elenco assunti anno 2017 manca elenco cessati
-Obblighi di Trasparenza :Pubblicazione e aggiornamento dati per la parte di competenza	**Adempiuto** Si è proceduto alla pubblicazione e all'aggiornamento sul sito istituzionale dei dati di competenza.(organigramma , incarichi, collaboratori,tassi assenza, dati relativi ai premi etc...)
-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.	**Adempiuto** 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	Sono stati trasmessi i dati di competenza della struttura
- verifiche su autocertificazioni	Gli uffici provvedono alla verifica delle autocertificazioni prodotte acquisendo il casellario giudiziario e il titolo di studio.
- Rotazione del Personale	A**dempiuto.**Nel corso del 2017, a seguito del collocamento a riposo di due operatori e il trasferimento di un altro, il servizio ha proceduto alla riorganizzazione delle attività attraverso la riassegnazione ad altri operatori. Si è attuata quindi la rotazione.
-Monitoraggio applicazione e rispetto regolamento per il conferimento a dipendenti di incarichi extra-istituzionali	**Adempiuto** 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 inconferibilità/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	**Adempiuto** 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	**Adempiuto** 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)	**Adempiuto** I contratti di assunzione e conferimento incarichi stipulati nel 2017 contengono la clausola in argomento
-Incompatibilità conseguente a condanna per delitti contro la PA	**Adempiuto** Gli Uffici stanno provvedendo ad utilizzare nuova modulistica con la previsione della dichiarazione concordata con RPC, non è stata riscontrata alcuna condizione ostativa.
-Monitoraggio tempi procedimenti	Inviata scheda con dati al 31.12.2017

Misure Specifiche di Prevenzione del Rischio

: -Collocamento a riposo a domanda	**Adempiuto** Domande gestite direttamente nel flusso della Banca dati dell'INPS. Si effettuano controlli a campione sulla ricostruzione della posizione previdenziale.
-Gestione Fondi Contrattuali	**Adempiuto** L'azienda con Delib. 736 del 17/08/17 ha distribuito i fondi contrattuali della retribuzione di risultato. Tali fondi sono stati certificati dal Collegio sindacale e definiti in contrattazione sindacale.
-Avviso Pubblico per Direttore Struttura Complessa	**Adempiuto** La procedura selettiva avviene secondo quanto previsto dal regolamento aziendale. La Commissione incaricata dell'individuazione dei componenti della Commissione di Valutazione dei canditati 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 indeterminato	**Adempiuto** La procedura selettiva avviene secondo quanto previsto dal regolamento aziendale. La Commissione incaricata dell'individuazione dei componenti della Commissione di Valutazione dei canditati 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 secondo semestre 2017 nel rispetto del vigente Regolamento aziendale.
-Attribuzione incarichi Posizioni Organizzative	**Adempiuto** : Nel secondo semestre 2017 sono stati assegnati n. 10 incarichi a seguito di bando e selezione interna secondo le procedure del regolamento aziendale.

S.C. "Approvigionamenti Gestione Contratti e Funzioni Economali" (Dott.ssa F. Ratano)

Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio	**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 -Obbligo inserimento nei contratti di appalto o fornitura della clausola di obbligo di rispetto del codice di comportamento e eventuale risoluzione del contratto	**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
- Rotazione del Personale	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 fa si 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, inconferibilità conflitti di interesse nello svolgimento degli incarichi ad essi attribuiti
-Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse /incompatibilità inconferibilità	**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** viene verificata l' 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 Negoziate	**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.

S.C. "Risorse Economiche e Finanziarie" (Dott. F. Cargiolli)	ESITO MONITORAGGIO al 31/12 /2017
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 16/08/2017 il Bilancio definitivo integrale approvato con D.G.651 del 20.7.2017 . 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 571 del 27.6..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. Il Modello LA 2017 non è ancora disponibile 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	Non si sono rilevati casi di conflitto
-Monitoraggio Tempi Procedimentali	**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 al periodo 1.7.2017/31.12.2017**
Misure Specifiche di Prevenzione del Rischio	
-Emissione Fatture Attive	**Adempiuto**. E' stato effettuato controllo a campione su 23 fatture emesse nel secondo 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
-Emissione Mandati di pagamento	**Adempiuto**. Il Portale Fornitori e la Piattaforma per la certificabiltà dei crediti sono costantemente aggiornati . Si sono effettuati controlli a campione sui mandati effettuati mensilmente e non si sono riscontrate particolari anomalie nei tempi di pagamento. Solo alcuni ritardi legati alla complessità delle prestazioni. Si riscontra comunque una progressiva riduzione dei tempi grazie anche all'introduzione della fatturazione elettronica. Viene allegata tabella relativa al campione esaminato

S.C. "Ingegneria Clinica –Patrimonio Immobiliare-Grandi Opere" (Ing. M. Buccherii)	**ESITO MONITORAGGIO al 31/12/2017**
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 (fabbricai 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	Considerate le note carenze di organico e l'assenza di figure professionali equivalenti risulta impossibile la Rotazione .Le funzioni attribuite alla struttura comportano il possesso di professionalità acquisibile con l'esperienza e la formazione
-Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale -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	Vigilato su osservazione codice da parte dei dipendenti.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 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/ inconferibilità	**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/offerente//contraente , nel triennio successivo alla cessazione del rapporto	La clausola di pantouflage viene inserita in tutti i contratti di conferimento incarichi stipulati e nei bandi di gara pubblicati .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.
-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	Vengono 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 procedimentali 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	**Adempiuto** 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 Negoziate Ricorso a procedure negoziate al di fuori dei casi previsti dalla legge.	**Adempiuto** 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.	**Adempiuto** 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.	**Adempiuto** 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	**Adempiuto** 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	**Adempiuto** 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	**Adempiuto** 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	**Adempiuto** Ogni attività viene svolta conformemente alla normativa vigente, vengono posti in essere i controlli per prevenire contenziosi; eventuali controversie sorte sono state risolte bonariamente

S.C. "Gestione Tecnica" (Ing. R. Macchi)	ESITO MONITORAGGIO al 31/12/2017
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.** Il Direttore ha vigilato costantemente sul rispetto del codice. E' stato avviato procedimento disciplinare nei confronti di un dipendente della struttura
-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 Compartamentio
-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, di conflitti, di parentele, di assenza condanne per delitti contro P.A. 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/offerente//contraente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto	Non relazionato
-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	Non sono state nominate Commissioni di gara nel periodo.
-Inserimento nelle gare di appalto di Patti di integrità di cui al Protocollo siglato con la PREFETTURA della Spezia in data 5/12/2014	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
-Monitoraggio Tempi Procèdimentali	Viene allegata tabella relativa al monitoraggio dei tempi dei procedimenti
- ***Misure Specifiche di Prevenzione del Rischio***	
-Definizione oggetto affidamento	Si dichiara di aver attuato tutte le misure di prevenzione previste nel piano aziendale e di aver applicato le leggi e i regolamenti vigenti per l'affidamento di contratti di importo superiore a €40.000
-Individuazione Strumento Affidamento	Non sono state nominate Commissioni di gara nel periodo.

-Requisiti di Qualificazione	E' stata effettuata formazione al personale sul nuovo codice appalti
-Nomina della Commissione Giudicatrice	Non sono state espletate procedure aperte.
-Valutazione delle offerte	Non sono state approvate risoluzioni contrattuali
-Verifica anomalia delle offerte	Non sono stati sottoscritti contratti sopra soglia comunitaria appaltati con procedura aperta
-Procedure Negoziate	Non relazionato
-Affidamenti diretti	Non relazionato
-Modifica e Revoca del Bando	Non relazionato
-Esecuzione del Contatto	Non relazionato
-Subappalto	Non relazionato

S.C. "URP , Ospedale Territorio" (dott.ssa L. Pierazzinii)	ESITO MONITORAGGIO al 31/12/2017
Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio	
-Obblighi di trasparenza	**Adempiuto:** si conferma, riguardo al periodo di riferimento, l'avvenuto aggiornamento sul Sito Aziendale dell'elenco delle Strutture Private accreditate e gli accordi con esse intercorsi.; sono catalogate 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, rendendo anonimi i beneficiari, 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 ampliativi.
-Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale	**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.LI.SA che con Delib. 43 in data 8.05.17 (in seguito modificata con delib. 72/2017) 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
-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. Saniraria ***versus*** CUP. Si evidenzia altresì che con delibera DG n. 921 del 18.10.17 si è bandito un concorso per 12 posti livello BS per la durata di 1 anno per attività di *front office* presso gli sportelli aziendali auspicando pertanto di raggiungere l'obiettivo di una più fattiva ed incisiva rotazione del personale.
-Acquisizione Dichiarazioni Assenza conflitti interessi e cause di incompatibilità. Verifica incompatibilità conseguente a condanne penali	**Adempiuto:** Nel semestre di riferimento 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
-Obbligo di astensione in caso di conflitti	**Adempiuto.** Idem come sopra
-Divieto conferimenti incarichi a soggetti in quiescenza	**Adempiuto.** La S.C. di che trattasi attua le misure di contrasto riferite a questo obbligo
- 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	**Adempiuto** La S.C. di che trattasi attua le misure di contrasto riferite a questo obbligo. Inoltre A.LI.SA che con Delib. 43 in data 8.05.17 (in seguito modificata e integrata con delib. 72/2017) ha approvato uno schema tipo di accordo che prevede l'illegittimità lavorativa o professionale connessa al fenomeno del revolving doors.

-Monitoraggio Tempi Procedimentali	**Adempiuto** Per quanto riguarda il rispetto dei tempi procedimentali nella quasi totalità dei casi si raggiunge l'obiettivo ; per gli sporadici casi per i quali non si è raggiunto il rispetto dei tempi procedimentali si sottolinea che ciò si è verificato per cause esterne alla SC in esame
Misure Specifiche di Prevenzione del Rischio	
-Assistenza Protesica	**Adempiuto** Nel periodo in questione sono state rilasciate n.2425 autorizzazioni di assistenza protesica di cui 526 evase mediante il servizio di banca protesi. (disponibilità in magazzino di materiale recuperato e riciclabile) Effettuati Controlli a campione sul 10% delle forniture , dai suddetti controlli è emerso che 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. Le anomalie riscontrabili, in quanto prive di liberatoria sottoscritta dal beneficiario, sono relative a prescrizioni rilasciate dall'Ist. Gaslini o altri Ospedali di 3° livello fuori Regione che inviano direttamente la richiesta di preventivo al fornitore di propria fiducia , preventivo poi consegnato al paziente.
-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. Relativamente ai controlli sui presidi per incontinenza e assorbenza si è ritenuto altresì di procedere a un monitoraggio mensile a partire da agosto 2017 mediante una procedura informatica autoprodotta della SC interessata.
-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. Non viene ritenuto necessario svolgere ulteriori controlli
-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 dell'intero anno 2017 si sono rilevate 452 anomalie su posizioni attive e 429 lavorazioni /rettifiche . Dai 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 . Non viene ritenuto necessario svolgere ulteriori controlli

-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. Per quanto riguarda le esenzioni totali per invalidità è stato effettuato il controllo a campione sugli inserimenti relativi al 2° sem. 2017 relativamente al Distr. 17 , per gli altri due Distretti è in corso.
-Trasporti Sanitari	**Adempiuto** Procedura rischio medio. Le misure di prevenzione già in atto emergono dai dati relativi alle prestazioni di SSD 118. 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. Dall'analisi finale risulta più che soddisfacente il monitoraggio delle posizioni debitorie in grado di intercettare comportamenti illegittimi
-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 (primo sem. 2016)
-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. 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 anche nel semestre in esame non si sono riscontrate anomalie
-Rilascio autorizzazioni trasporto ambulanze	**Adempiuto** Procedura rischio medio. Tenuto conto che il procedimento riguarda i trasporti sanitari programmati , il dirigente verificatore, a seguito di individuazione del campione estratto in modalità *random*, verifica la corrispondenza tra scheda di viaggio e autorizzazione stampata dall'applicativo aziendale

-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 deli 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

S.C. "Sistemi Informatici Aziendali" (Ing. F Pensalfini")	ESITO MONITORAGGIO al 31/12/2017
Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio	
- Obblighi Trasparenza	**Adempiuto** Pubblicato 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 infatti sono in corso (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 sovraintendono a procedimenti di erogazione vantaggi, sussidi ,autorizzazion, 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 (Viene allegato prospetto).
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 SIA 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 SIA che segue consegna e collaudo e successivamente verificati dal Dirigente S.C. SIA

S.C. "Pianificazione e Qualità Organizzativa" (Dott.ssa S. Barbieri)	ESITO MONITORAGGIO al 31/12/2017
Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio	
-Obblighi di Trasparenza- Pubblicazione dati di competenza	**Adempiuto** La Struttura opera garantendo la massima trasparenza delle proprie attività, procede alle pubblicazioni dei dati e informazioni di competenza
-Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale	**Adempiuto** I dipendenti della SC in esame hanno rispettato il Codice di Comportamento tenendo un comportamento eticamente corretto nel rispetto del DPR 62/2013
-Relazione annuale sui Procedimenti disciplinari	**Adempiuto** La Delibera 673/2017 ha nominato quali componenti dell'UPD professionisti di altre Strutture Aziendali e pertanto la Relazione annuale sui procedimenti disciplinari relativa al 2°sem 2017 non è più di competenza della Struttura in esame.
- 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 utilizzando il fac –simile predisposto e pubblicato sul sito aziendale o modello similare; la Dichiarazione viene quindi trasmessa alla SC Risorse Economiche per la liquidazione dei compensi
-Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse /incompatibilità inconferibilità	**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 (individuati dal RPC)
-Monitoraggio Tempi Procedimentali	Non Relazionato
Misure Specifiche di Prevenzione del Rischio	
Gestione Corsi Interni	NON Relazionato

S.C. "Governo Clinico- Progr. Sanitaria –Rischio Clinico- Controllo di Gestione (dott. E.Pasero)	ESITO MONITORAGGIO al 31/12/2017
Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio	
-Obblighi di Trasparenza- Monitoraggio attività assistenziali	**Adempiuto**. La Struttura ha operato garantendo la massima Trasparenza: pubblicando su intranet (Sezione Governo Clinico/Controllo di gestione) report mensili sulle varie attività di competenza. Nella Sezione Amministrazione Trasparente sono stati pubblicati i documenti relativi a Sistemi di misurazione e valutazione della performance-Piani della Performance – relazione sulla Performance- ammontare complessivo premi distribuiti e relativi dati.
-Rotazione del personale	**Adempiuto** Si rileva che la dotazione organica è di sole 11 unità ad alta specializzazione e questo rende 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 e garantendo comunque l'applicazione del 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** Sono stati conferiti 3 incarichi extraistituzionali in conformità con il Regolamento aziendale in materia di cui alla Delib. DG 932/2016.
-Formazione dì Commissioni –assegnazione agli uffici-conferimento incarichi in caso di delitti contro la PA	**Adempiuto** Nessun operatore della SC ha ricevuto condanne per delitti contro P.A.
-Tutela del dipendente che segnala illecito	**Adempiuto** Nessun dipendente ha provveduto a segnalare illeciti
-Formazione del Personale	**Adempiuto** Il personale ha partecipato agli eventi formativi organizzati dall'Azienda
-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, la presentazione della Relazione sulla Performance , Rendicontazione sistema di Budget 2016 e Processo Programmazione Budget 2017 (Viene allegata tabella dei tempi procedimentali).
-Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale	**Adempiuto** I dipendenti hanno rispettato il Codice di comportamento tenendo comportamenti eticamente corretti nello svolgimento delle loro attività – 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 Diposizioni nazionali in materia. Nominato il nuovo OIV (Delib DG 1134/29.12.2016). E' stato approvato il Regolamento per il funzionamento dell'OIV (Delib. n. 1111 del 13.12.17) Si sono approvati gli accordi integrativi Aziendali per il Comparto e la Dirigenza in materia di fondo di produttività e di retribuzione di risultato. Si è svolta attività di formazione del personale del Comparto e della Dirigenza sui nuovi metodi di valutazione del personale, valutazione finalizzata alle progressioni economiche orizzontali.

- 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 consentite 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

S.C. "Direzione Medica Presidio Ospedaliero Levante (dott.ssa D. Carlucci)	**ESITO MONITORAGGIO al 31/12/2017**
Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio	
-Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale	**Adempiuto**. Nel periodo di interesse non sono state rilevate violazioni al Codice di Comportamento aziendale
-Rotazione del personale	**Adempiuto** Viene motivata la mancata rotazione difficilmente praticabile a causa della limitata dotazione organica e dalla specificità delle attività della S.C.
-Monitoraggio Tempi Procedimentali	Non relazionato
-Acquisizione dichiarazione di assenza conflitti interessi -Obbligo di astensione in caso di conflitti	**Adempiuto**. Vengono acquisite in modo ordinario le dichiarazioni di assenza conflitta con utilizzo della modulistica aziendale così come già relazionato nel semestre precedente
Misure Specifiche di Prevenzione del Rischio	
-Controllo Prestazioni sanitarie di degenza rese da Strutture Private Convenzionate	**Adempiuto**. Detti controlli sono effettuati da componenti del Gruppo NOC Aziendale che esaminano sanitaria con riferimento alle Linee Guida e alle Delibere regionali in materia al fine di determinare il setting aziendale e la corrispondenza tra quanto erogato e quanto fatturato . Tutti i risultati sono stati verbalizzati. Viene acquisita ad ogni ispezione la dichiarazione di assenza conflitti da parte dei soggetti che svolgono le verifiche
-Gestione Archivio cartelle Cliniche e Rilascio Documentazione	**Adempiuto**. Il Rilascio delle Cartelle Cliniche e dei referti PS è effettuato secondo procedura standardizzata al fine di assicurare omogeneità di trattamento. Il personale addetto è tenuto al rispetto della normativa sulla Privacy e qualora insorgessero dubbi sul diritto del richiedente, diverso dal fruitore della prestazione, a ricevere la documentazione clinica, viene fatto intervenire il Direttore Medico del Presidio o un suo sostituto
Attività conseguenti al decesso ospedaliero	**Adempiuto** La gestione dell'obitorio è appaltata con obbligo per il personale incaricato di far rispettare le disposizioni vigenti. Vengono raccolte presso gli obitori, in contenitori all'uopo predisposti, segnalazioni di comportamenti inappropriati. Dette segnalazioni sono inoltrate alla Direzione Medica; nel periodo in esame non sono pervenute segnalazioni.
-Concessione Autorizzazione a esercizio professione intramoenia	**Adempiuto**. Questa Direzione collabora con S.C. "URP – Attività Amm.ve Ospedale Territorio" alla gestione della ALPI esclusivamente per la verifica di spazi e orari disponibili.

Dipartimento FARMACEUTICO (Dott. A. Sarteschii)	ESITO MONITORAGGIO al 31/12/2017
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**. Nel secondo semestre 2017 si è provveduto ad implementare **il piano delle attività ispettive 2017** che prevede la Rotazione del personale addetto e facente parti delle principali Commissioni.
- Acquisizione Dichiarazioni Assenza conflitti di interesse – relazioni di parentela/affinità	**ADEMPIUTO** I verbali di ispezione prevedono apposita clausola dichiarativa preliminare 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 secondo sem. 2017.
-Monitoraggio Tempi Procedimentali	**ADEMPIUTO. I** procedimenti risultano evasi nei tempi previsti
Misure Specifiche di Prevenzione del Rischio	
-Attività istruttorie ai provvedimenti dei comuni in materia di farmacie	**ADEMPIUTO . D**ette attività istruttorie risultano attuate e svolte nei termini prescritti e la quasi totalità delle pratiche sono ordinariamente verificate da due funzionari farmacisti.
-Erogazione medicinali e dispositivi	**ADEMPIUTO.** Sono stati costantemente sensibilizzati gli operatori al rispetto delle procedure , si è adottato un piano di monitoraggio e 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
-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.

S.C. Igiene Sanità Pubblica " Dott.Francesco MADDALO"	ESITO MONITORAGGIO al 31/12/2017
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:** Inviate 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* *-ambulatori medicina sportiva* *- Autorizzazioni e vigilanza farmacie, parafarmacie, magazzino farmaci*	Per le tre tipologie di attività della S.S. Medicina sportiva e acque potabili sono state messe in attoanche nel secondo semestre 2017, 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.
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*	Per le due tipologie di attività della S.S. sono state messe in atto, anche nel secondo semestre 2017, 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
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*	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

S.C. "Medicina Legale" (Dott. G..Rampello) **ESITO MONITORAGGIO al 31/12/2017**

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, inconferibilità	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

S.S.D. "Epidemiologia" (Dr.ssa R. Baldi))	ESITO MONITORAGGIO al 31/12/2017
Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio	
-Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale	**Adempiuto:** Tutto il personale si è attenuto alle Regole del Codice
-Rotazione del Personale	**Adempiuto** La rotazione prevista non è di fatto consentita a causa dell'esiguità delle risorse umane ulteriormente aggravata dal ridimensionamento avvenuto in questa seconda parte dell'anno (pensionamento di due unità)). Si prevede altresì il pensionamento di un'altra unità infermieristica nel primo sem. 2018.
- Acquisizione Dichiarazioni Assenza conflitti di interesse	**Adempiuto** Tutti i dipendenti hanno confermato l'assenza di conflitti di interesse per tutte le pratiche di competenza ..
-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	I procedimenti della struttura non hanno particolari obblighi temporali
Misure Specifiche di Prevenzione del Rischio	
-Sorveglianza Epidemiologica locale	**Adempiuto** E' stato allegato alla relazione il monitoraggio del procedimento sorveglianza epidemiologica da parte di IRCCS San Martino (in qualità di controllore esterno) relativo al semestre luglio- dicembre 2017 E' stato allegato anche il documento di controllo a campione della correttezza nella registrazione delle diagnosi tumori ambiente-correlati (6%), aborti spontanei per anomalie fetali con indicazione controlli effettuati e errori riscontrati nel secondo semestre 2017

S.C. "Sanità Animale" . (Dr.ssa M.E Teneggi)	ESITO MONITORAGGIO al 31/12/2017
Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio	
-Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale	**Adempiuto-** non ci sono stati casi di richiamo per mancato rispetto del codice di Comportamento
-Rotazione del Personale	**Adempiuto .** Nella SS anagrafi e profilassi si è effettuata una buona rotazione geografica negli allevamenti ovicaprini ed una sufficiente, ma migliorabile, rotazione geografica negli allevamenti bovini. Nella SS Igiene Urbana il Responsabile è stato coadiuvato nel corso di tutto l'anno da 4 diversi veterinari sia sui canili, che nelle attività di anagrafe, che nelle attività inerenti esposti e supporto ad altri organi di controllo. Nel Settore igiene zootecnica è iniziata la rotazione tra i due medici veterinari che si occupano invia preferenziale di detto settore.
- Acquisizione Dichiarazioni Assenza conflitti di interesse	**Adempiuto** Per quanto riguarda i controlli programmabili sono state acquisite le relative dichiarazioni allegate ai documenti di programmazione; per i controlli su operatori/aziende fuori piano di programmazione si è proceduto a compilare ed allegare la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi alle singole Relazioni di Controllo Ufficiale .
-Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse /incompatibilità inconferibilità	**Adempiuto**: Non ci sono stati casi di astensione
-***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. Le attività sono svolte e/o supervisionate da parte del referente di settore e del Direttore di SC ; in ogni atto in uscita è presente la firma del Direttore di Struttura come riscontrabile da protocollo

S.C. "Sicurezza Alimentare (Dr. M. Orlandi))	ESITO MONITORAGGIO al 31/12/2017
Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio	
-Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale	Non si sono verificate violazioni nel corso anno 2017
-Rotazione del Personale	**Adempiuto** Le attività di controllo ufficiale sugli stabilimenti riconosciuti sono state assegnate ed eseguite secondo criteri di rotazione .Le misure ordinarie di rotazione dei dirigenti veterinari vengono aggiornate con cadenza biennale e quindi nel 2018.Sono state date disposizioni al coordinatore dei tecnici della prevenzione per assicurare l'assegnazione delle pratiche secondo criteri di rotazione.Nel 2018 è prevista l'entrata di due tecnici (un trasferimento per scambio e uno in sostituzione di un tecnico trasferito in Toscana.)
- 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.Per gli stabilimenti riconosciuti nei quali le verifiche hanno carattere routinario viene utilizzato un modello cumulativo firmato a inizio anno da ciascun tecnico / veterinario per dichiarare assenza conflitti .Tutti i dirigenti hanno compilato la scheda AGENAS inviata a RPCT
-Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse /incompatibilità inconferibilità	Non ci sono stati casi di astensione
Misure Ulteriori di Prevenzione del Rischio	
-Rilascio pareri igienico sanitari preventivi	**Adempiuto** Sono stati rilasciati 6 pareri di cui n. 2 pareri per riconoscimento stabilimenti CE con rispetto dei tempi dei procedimenti
-classificazione zone molluschicoltura	**Adempiuto** Nel 2^ semestre sono state completate le procedure per la classificazione di nuove zone per ostriche. A seguito dell'invio del parere di competenza la Regione ha approvato la del. Di classificazione per 6 nuove zone di allevamento (D.D. n.5845 del 22.11.2017)
-Rilascio attestati idoneità a riconoscimento funghi	Settore non è più di competenza di questa Struttura ma è transitato alla "SC Igiene Alimenti e Nutrizione"
-Esecuzione controlli ufficiali	NON RELAZIONATO
-Rilascio certificazioni per esportazione alimenti, idoneità al consumo, macellazione distruzione alimenti	sono state richieste n. 2 certificazioni per export rilasciate nei tempi previsti
-Gestione esposti	Adempiuto Nel semestre sono pervenuti 4 esposti completati nei tempi previsti

S.C. "PSAL . (Dr.ssa A. Gioia)	ESITO MONITORAGGIO al 31/12/2017
Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio	
-Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale	**NON Relazionato**
-Rotazione del Personale	**ADEMPIUTO** Viene effettuata la rotazione personale almeno in parte- Infatti le ispezioni vengono effettuate in coppia; due soggetti che operano congiuntamente, uno con approfondita conoscenza dell'Azienda e del ciclo tecnologico in esame a cui si affianca un altro operatore scelto a rotazione.
- Acquisizione Dichiarazioni Assenza conflitti di interesse	**Adempiuto** Tutti gli operatori hanno compilato il modulo relativo alle dichiarazioni di assenza conflitti poi allegate ai singoli verbali ; Il coordinatore prima dell'archiviazione delle pratiche verifica a campione la presenza all'interno delle stesse del Modulo relativo alla dichiarazione di assenza conflitti;
-Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse /incompatibilità inconferibilità	**ADEMPIUTO Idem /CS**
-Monitoraggio Tempi Procedimentali	**ADEMPIUTO** I tempi sono stati rispettati . E' stata allegata la scheda 2 riferita al semestre in esame.
Misure Ulteriori di Prevenzione del Rischio	
-Attività di Vigilanza, Controllo, Ispezione	**ADEMPIUTO** Il Verbale di accesso viene redatto secondo modello Regione Liguria , (del 359 del 24.11.2015); Si applicano sempre le procedure previste per lo svolgimento dell'attività di vigilanza
-Autorizzazioni	**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	**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.
-Procedimenti NIP	**ADEMPIUTO** I pareri vengono espressi collegialmente in sede di commissione dipartimentale a seguito di apposita procedura ed alla presenza delle Strutture interessate per competenza;

S.C.Attività Amministrative del Dip. Di Prevenzione – Anticorruzione Trasparena e Privacy (Dr.ssa B. GRAVERINI)	**ESITO MONITORAGGIO al 31/12/2017**
Misure Obbligatorie di Prevenzione del Rischio	
-Obblighi di Trasparenza	E' stata pubblicata sul sito trasparenza la documentazione di competenza relativamente agli atti di concessione benefici legge 210/92 - **Adempiuto**
-Rispetto del Codice di Comportamento Aziendale e Nazionale	E' stata fatta riunione con il personale per illustrare il NUOVO codice comportamento Aziendale .I dipendenti sono stati istruiti e formati e si sono dimostrati rispettosi dei doveri comportamentali. Il Dirigente ha vigilato costantemente sul rispetto del codice .Non sono state segnalate inosservanze alle norme **Adempiuto**
-Rotazione del Personale	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	Sono state acquisite da parte dei dipendenti le dichiarazioni di assenza di conflitto relativamente alle pratiche assegnate in particolare nei procedimenti di concessione benefici .Non si sono verificate situazioni che abbiano richiesto la necessità di astensione **Adempiuto**
-Monitoraggio Semestrale dei tempi procedimentali	Effettuato monitoraggio rispettati i tempi procedimentali compilata **scheda 2 al 31.12.2017 Adempiuto.**
Misure Ulteriori di Prevenzione del Rischio	
-sanzioni Amministrative in materia di igiene pubblica-polizia veterinaria- acque PSAL e Farmacie	Nei procedimenti di specie sono state adottate tutte le misure specifiche di prevenzione del rischio previste nel Piano: Applicazione regolamento aziendale 2015, accoglimento o meno scritti difensivi e decisioni su riduzione o aumenti sanzioni prese collegialmente in commissione.Sono state controllate a campione di n. 50 pratiche mandate a riscossione tutte risultate regolari e conformi ai documenti agli atti **Adempiuto**.
-Procedimento di gravidanza a rischio- Astensione anticipata dal lavoro	Il Direttore della 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 .Doppio controllo anche da oarte del Direttore Dipart.Prevenzioe che firma anche lui **Adempiuto**.
-Riconoscimento benefici per danneggiati da trasfusioni ex lege 210/92	Essendo questa un'attività a rischio (concessione benefici economici) sono state controllate dal dirigente tutte le liquidazioni bimestrali **Adempiuto**.
-Gestione Procedure autorizzative per riconoscimento Nuovi Insediamenti Produttivi NIP	Viene applicata procedura codificata dipartimentale ; parere espresso in seduta collegiale **Adempiuto**.