



Al DG AST FM
Sede

Oggetto: relazione RPCT anno 2023 AST FM.

La presente relazione afferisce al primo anno della aziendalizzazione conseguente alle L.R. Marche n.19/22 e tiene conto dell'ancora incompiuto percorso di completamento della riorganizzazione del SSR Marche specie per quanto riguarda le neoistituite AA.SS.TT.

Innanzitutto va dato atto della recentissima nomina del RPCT di questa AST (det.nan.656 del 23.10.2023) e dell'assetto organizzativo attuale che, specie per l'area Amministrativa, Tecnico e Logistica è possibile definire di transizione tra l'impostazione conferita a tale plesso organizzativo dalle DD.GG.RR.MM. nn.1718/1839 del 2022 e l'emanando Atto Aziendale le cui Linee Guida sono in corso di adozione (DGRM n.1980/2023).

Il punto di riferimento per la reportistica in materia preventivo-corruttiva è senz'altro costituito dal PIAO approvato con det.na AST FM n.54/2023.

Circa la mappatura dei rischi corruttivi si rimanda integralmente alla qui acclusa Scheda di rilevazione in formato Excel.

Il monitoraggio eseguito sugli specifici settori operativi aziendali, sulla scorta dei riscontri pervenuti da parte degli stessi responsabili di struttura interessati, ha permesso di monitorare i seguenti percorsi attuativi in materia di prevenzione delle *malpractices* funzionali (ID n.1161345 del 19/01/2024).

U.O.C. Supporto Area Politiche del Personale.

L'UOC, ai fini della prevenzione della corruzione e in adempimento a quanto previsto nel PTPCT dichiara di aver posto in essere le seguenti misure:

- Per il processo del Reclutamento la UOC dichiara di procedere in maniera costante all'adozione delle misure indicate dalla norma e nel PTPCT attraverso la costante pubblicazione, nelle apposite sezioni del sito aziendale alla pubblicazione di tutte le attività relative alle varie fasi del reclutamento dalla pubblicazione del bando di concorso alla pubblicazione delle prove di esame e della graduatoria finale.

L'UOC dichiara di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati al momento della presentazione della domanda secondo le proporzioni indicate nel PTPCT.

- Per quanto riguarda la nomina delle Commissioni esaminatrici la UOC specifica che:

- Per l'anno 2022 i sorteggi sotto indicati sono stati effettuati dalla Azienda Sanitaria Unica Regionale
- Per i Direttori di Struttura Complessa esse vengono nominate, secondo legge, attraverso un sorteggio dall'elenco nazionale predisposto dal Ministero della Salute per la nomina dei Direttori di Struttura Complessa.
- Per le restanti procedure della dirigenza medica viene eseguito un sorteggio da parte della Regione da elenchi contenenti i nominativi forniti dalle altre Aziende Sanitarie per la disciplina di interesse, e l'altro component sorteggiato dall'azienda (ex DRPR 483/97)
- Per il comparto, un nominativo è indicato dal Collegio di Direzione ed un altro nominativo è indicato dal Direttore Generale, secondo procedura prevista dal DPR 220/2001

In ambedue i casi la nomina avviene con Deliberazione del Direttore Generale.

- La UOC dichiara di aver inserito all'interno dei contratti di assunzione la dichiarazione relativa al conflitto di interesse e alla ricezione del codice di comportamento nonché ha provveduto a verificare l'inserimento della clausola di incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ex art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001 (cd. *Pantouflage*); la UOC dichiara che non risultano dichiarazioni di cause di incompatibilità.

Per quanto riguarda la fase del processo inerente la cessazione dei dipendenti, la UOC – ai sensi dell'art 14 comma 1 d.lgs. 33/2013 – pubblica nella sezione Amministrazione Trasparente dedicato elenco dirigenti cessati, con aggiornamento annuale

- *Pantouflage*: è stato verificato l'inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola relativa alla c.d. incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;

- progressioni di carriera: con determina Direttore di Area Vasta n. 555/AV4 del 20/07/2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato stabilito di procedere alla copertura, mediante progressione interna di carriera, di n. 2 posti di Assistente Amministrativo (Ruolo Amministrativo, Cat. C) La procedura per l'attribuzione dell'incarico è disciplinata dall'art. 22, comma 15, del D.lgs. n. 75 del 25.05.2017 e s.m.i e dal Regolamento unico aziendale per la disciplina delle progressioni di carriera approvato con determina n. 527/ASURDG del 14.10.2021.

Con determina Direttore di Area Vasta n. 555/AV4 del 20/07/2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato stabilito di procedere alla copertura, mediante progressione interna di carriera, di n. 4 posti di Collaboratore Amministrativo (Ruolo Amministrativo, Cat. D) La procedura per l'attribuzione dell'incarico è disciplinata dall'art. 22, comma 15, del D.lgs. n. 75 del 25.05.2017 e s.m.i e dal Regolamento unico aziendale per la disciplina delle progressioni di carriera approvato con determina n. 527/ASURDG del 14.10.2021.

Tutte le procedure hanno rispettato gli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente

- Per le Progressioni Economiche Orizzontali anno 2022:

In applicazione del C.C.I. parte economica 2022 del personale del Comparto sottoscritto in data 26/10/2022 e recepito con determina del Direttore di Area Vasta n.

787/AV del 03/11/2022, nonché dal C.C.I. parte normativa 2018-2020 recepito con determina n. 544/AV4/2019 Indice avviso di aggiornamento delle graduatorie approvate con determina n. 795/AV4 del 08/11/2022 e s.m.i. relative alla selezione interna, per titoli, finalizzata alla progressione economica orizzontale del personale del comparto sanità mediante attribuzione a decorrere dall'01.01.2022 della fascia retributiva immediatamente superiore a quella di appartenenza.

Tutte le procedure hanno rispettato gli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparenza.

- Processo Autorizzazione ex art.53 D.lgs 165/2001 la UOC procede al costante aggiornamento degli incarichi extra-istituzionali conferiti da altri enti privati o pubblici, inserendoli nel portale della PerlaPa -sezione "anagrafe delle prestazioni" e pubblicandolo tempestivamente nel sito aziendale nella sezione Amministrazione Trasparente;

- Contratti libero professionali o contratti di co.co.co.: sono stati attivati incarichi a professionisti di comprovata esperienza mediante procedura selettiva preceduta da verifica della assenza di tale figure nel personale interno e successivo avviso pubblico.

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

- obblighi di trasparenza: questa UOC dichiara di adempiere agli obblighi previsti dal D. Lgs. 33/2013, come confermato dall'ultima verifica da parte dell'O.I.V. aziendale.

UOC SIA – Sistema Informativo Aziendale.

L'UOC SIA – Sistema Informativo Aziendale dell'Azienda sanitaria di Fermo, ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dichiara di aver posto in essere le seguenti misure:

- monitoraggio e rispetto delle fasi procedurali per ogni procedura effettuata;
- studio e definizione delle progettualità: adozione AppIO, adozione piattaforma PagoPA, con fondi PNRR in conformità alla normativa vigente in relazione al trattamento dati e alla sicurezza;
- presentazione contratti e documentazione relativa alle progettualità PNRR sulla piattaforma PaDigitale;
- predisposizione per l'implementazione di un nuovo sito aziendale, con allineamento agli standard di funzionalità ed efficacia;
- redazione dell'accessibilità del sito web aziendale centralizzato attualmente ancora in uso, secondo le linee guida AgID;
- aggiornamento e miglioramento del sistema Paleo, per la gestione dei flussi documentali, che permette l'erogazione di protocolli, l'identificazione di documenti interni, firma digitale e gestione dei dati di archiviazione;
- miglioramento della sicurezza aziendale tramite sostituzione di firewall più performanti e vigorosi;

- si sostituiranno gli switches aziendali con dispositivi adatti all'installazione del sistema NAC per migliorare gli accessi alla rete aziendale;
- illustrato il Codice di Comportamento ai nuovi assunti.

UOC Direzione Amministrativa Territoriale

L'UOC, ai fini della prevenzione della corruzione e in adempimento a quanto previsto nel PTPCT/PIAO, dichiara di aver posto in essere le seguenti misure:

- Trasparenza: la sezione contratti in Amministrazione Trasparente è alimentata sulla base delle richieste pervenute, anche mediante prospetti riepilogativi, in linea con gli aggiornamenti contrattuali;
- Rotazione ordinaria: sono state poste in essere tutte le azioni necessarie alla separazione delle competenze e ha proceduto alla parziale rotazione del personale addetto alla liquidazione;
- Obblighi specifici: la UOC ha provveduto a richiedere al Distretto l'aggiornamento dello stato di autorizzazioni e accreditamenti in essere e le relative verifiche.

Dipartimento Dipendenze Patologiche

Il Dipartimento Dipendenze Patologiche in adempimento a quanto previsto nel Piano dichiara di aver posto in essere le seguenti misure:

- 1) nell'ambito del Servizio Territoriale Dipendenze Patologiche:
 - vengono costantemente monitorati gli adempimenti del personale in merito agli obblighi formativi richiesti dall'Azienda;
 - non si sono verificate situazioni di conflitto di interesse
 - non ci sono state attivazioni di procedure disciplinari nei confronti di dipendenti
 - è stata garantita flessibilità nell'orario di lavoro e nello svolgimento delle attività allo scopo di conciliare il benessere dei lavoratori con le esigenze organizzative del Servizio
 - tutti gli utenti che afferiscono al Servizio sono presi in carico da equipe multidisciplinari non predefinite nella composizione, bensì individuate di volta in volta in base alle specifiche esigenze dell'utenza; sono quindi stati predisposti accorgimenti organizzativi tali da garantire un'articolazione dei compiti e delle competenze al fine di evitare la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto
 - l'intervento terapeutico di tipo residenziale e semiresidenziale viene definito sulla base di una valutazione clinica multidimensionale all'esito di una procedura di valutazione socio-sanitaria che si avvale di parametri di riferimento predefiniti e condivisi dall'equipe; tale procedura garantisce tra l'altro l'utilizzo riferimenti espliciti e criteri oggettivi nell'assunzione dei connessi impegni di spesa che determinano effetti economici e che sono sempre assunti con pubblici provvedimenti;
- 2) nell'ambito del Dipartimento Dipendenze Patologiche:

- nella gestione dei fondi regionali destinati alla realizzazione di Programmi Biennali dipartimentali e all'attuazione di progetti innovativi e di inclusione socio lavorativa/ergoterapia sono state rispettate tutte le procedure definite dagli atti regionali a garanzia della condivisione degli obiettivi con gli *stakeholders* e della necessaria informazione in ordine alle finalità perseguite nell'utilizzo delle risorse; sono state inoltre regolarmente rispettate tutte le disposizioni regionali esistenti in materia nelle fasi di progettazione, monitoraggio e rendicontazione delle azioni;
- l'invio degli utenti ai servizi dipartimentali gestiti dagli Enti pubblici e del privato sociale che compongono il Dipartimento stesso, avviene attraverso procedure condivise e standardizzate che consentono l'adozione di tutte le misure necessarie a garantire il rispetto della vigente normativa.

UOC Acquisti e Logistica

In riscontro a richiesta di pari oggetto del 19/12/2023, la scrivente Acquisti e Logistica, ai fini della prevenzione della corruzione dichiara di aver posto in essere le seguenti misure:

1. Assegnazione degli incarichi: l'assegnazione avviene per aree di competenza e per singoli procedimenti. L'assegnazione per aree di competenza è desumibile dall'organigramma dell'Unità Operativa; quella riferita ai singoli procedimenti dalle note di incarico, dai provvedimenti dirigenziali di affidamento degli appalti o dalle determine del Direttore Generale, sulla base della competenza all'adozione dell'atto. La rotazione viene applicata per lo più con riferimento alle assegnazioni per procedura, tenuto conto tuttavia della competenza ed esperienza maturata dal personale interessato e del ridotto numero di unità a disposizione. Le funzioni di RUP sono state assolve, su disposizione puntuale del dirigente responsabile, come segue: per procedure sotto soglia, dal personale di comparto dotato della necessaria esperienza e competenza; per le procedure sopra soglia, in via quasi esclusiva dal dirigente responsabile medesimo; per le procedure di adesione a gare aggregate (SUAM, CONSIP, Area Dipartimentale AST_AN) sempre dal dirigente responsabile.
2. Modalità di affidamento degli appalti: per le procedure svolte autonomamente (per i cui settori merceologici non sia cioè attiva un'iniziativa aggregata), la tipologia di affidamento viene scelta dal dirigente responsabile, sentito il RUP incaricato se pertinente, privilegiando i contratti di durata. In caso di affidamenti diretti, viene applicato il principio di rotazione e di ciò viene data sempre evidenza nel provvedimento dirigenziale di affidamento. E' utilizzato uno strumento di mappatura di tutte le procedure di affidamento (cruscotto) che facilita la trasparenza e la verifica degli indicatori rilevanti anche ai fini dell'anticorruzione.
3. Conflitti di interesse: per la nomina delle commissioni giudicatrici, le dichiarazioni sono acquisite al fascicolo di gara e i nominativi debitamente pubblicati unitamente al curriculum; nello schema di provvedimento dirigenziale è stata prevista la dichiarazione obbligatoria di assenza di conflitto

di interessi; analoga dichiarazione viene acquisita nell'ambito della rendicontazione sugli incentivi per le funzioni tecniche; in corso di anno 2023 si è registrato un caso concreto di astensione per supposto conflitto di interessi (doc.ti agli atti).

4. Mappatura dei processi: fino a tutto l'anno 2022 per il processo gestione del rischio, in ottemperanza a quanto richiesto dal RPCT, la UOC ha partecipato alla mappatura dei processi, inerenti l'attività dell'UOC stessa, in forma aggregata ASUR.
5. Formazione: l'UOC ha promosso l'attivazione di percorsi formativi specifici in materia di appalti per il piano formativo 2024 ed ha partecipato alla formazione istituzionale prevista per i RRUUPP nell'ambito del processo di qualificazione delle stazioni appaltanti.
6. Verifiche sugli operatori economici: sono stata disposte, nell'ambito delle previsioni del nuovo codice appalti D. Lgv. 36/2023, verifiche a campione per gli affidamenti diretti sotto € 40.000,00 (circolare interna del 24/10/2023); mentre per gli affidamenti di importo superiore le verifiche vengono effettuate analiticamente.
7. Infungibilità tecnica: sono state recepite le indicazioni Collegio Sindacale sulle dichiarazioni di infungibilità tecnica di beni e servizi, quale presupposto degli affidamenti diretti sopra soglia oppure per disapplicazione del principio di rotazione, in modo da renderle più stringenti e specifiche (circolare del 3/10/2023);
8. Risultano regolarmente pubblicati i seguenti atti:
 - Programma biennale degli acquisti di beni e servizi
 - Determine a contrarre
 - Avvisi e bandi
 - Provvedimenti dirigenziali di affidamento
 - Avvisi di esito
 - Provvedimenti di ammissione, esclusione,
 - nomina e composizione commissioni giudicatrici e curricula componenti

Si segnala con l'occasione che il passaggio ASUR/AST ha modificato – tra gli altri - anche i percorsi interni nella materia in parola; rispetto ai quali si auspica una riorganizzazione condivisa per l'anno 2024.

DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE

Il Dipartimento, ai fini della prevenzione della corruzione e in adempimento a quanto previsto nel PTPCT, dichiara:

Il Dipartimento, per gli inserimenti nelle strutture socio sanitarie segue il percorso della presa in carico territoriale.

L'equipe di riferimento territoriale, composta dal medico psichiatra, infermiere, educatore professionale ed assistente sociale, valutano, in base ai bisogni del paziente l'inserimento nella struttura più idonea in base alle esigenze terapeutiche del paziente stesso.

Vengono valutate prima le strutture a gestione diretta del DSM dell'AST, successivamente, se necessario, vengono valutate le strutture convenzionate con il SSR. La gestione degli acquisti, anche di modico valore, avviene attraverso la UOC Acquisti e logistica, ottemperanza al codice dei contratti pubblici ai regolamenti.

Ufficio Staff Relazioni con il Pubblico

- Report reclami ed encomi: in adempimento a quanto richiesto nel PIAO, questo Ufficio detiene un database contenente i reclami, le segnalazioni e gli encomi pervenuti e gestiti nell'anno 2023 che a chiusura di esercizio verrà trasmesso all'UOC Rischio clinico per il Report da pubblicare sul sito aziendale;
- Obblighi di pubblicazione: la struttura aggiorna costantemente il sito aziendale per la parte di competenza.

La *customer satisfaction* è in via di aggiornamento per le procedure di raccolta con il nuovo sito aziendale e per dati ulteriori sono da intendersi i Verbali delle sedute del Comitato di Partecipazione e tutela dei cittadini.

Direzione Medica Ospedaliera.

La DMO, ai fini della prevenzione della corruzione, ha predisposto un modello per la raccolta della dichiarazione dei parenti sulla libera scelta della ditta cui affidare le onoranze funebri e nel regolamento ed informativa consegnata si prevede la possibilità di segnalare alla mail dedicata eventuali inosservanze in merito.

Se necessario provvedo alla trasmissione del modulo.

UOC Farmacia

L'UOC, ai fini della prevenzione della corruzione e in adempimento a quanto previsto nel PTPCT, dichiara quanto segue:

- Esiste un sistema informatizzato per la gestione delle scorte (gestionale AREAS) per il magazzino della Farmacia migliorabile, ad esempio, se fosse fornito di palmari per lo scarico immediato dei beni sanitari destinati ai clienti interni.
- Non esiste un sistema informatizzato del ciclo di terapia fino alla somministrazione.
- Esiste un sistema per la verifica di eventuali anomalie prescrittive anche con riferimento all'associazione farmaco-prescrittore e farmaco-paziente, relativo alla Farmaceutica convenzionata.
- Le procedure di controllo e verifica per le modalità di elaborazione dei dati (Privacy) non vengono gestite dall'UO Farmacia.
- Gli operatori addetti alla vigilanza sulle Farmacie convenzionate non possono ruotare per carenza di personale (sono solo il Direttore di UOC e l'unico farmacista dirigente con la qualifica di Farmacista dirigente territoriale).
- Ogni farmacista dirigente dichiara eventuali incompatibilità in caso di affidamento di incarichi nell'apposita scheda prevista per la richiesta.

- Nell'organizzazione possono coinvolte varie funzioni, la più elevata è il Direttore Generale.
- Non abbiamo memoria di pubblicazioni di eventi pubblicati su giornali o riviste negli ultimi cinque anni.
- Il processo gestito non è discrezionale.
- Il processo gestito ha come destinatario finale un ufficio interno.
- Il processo gestito coinvolge una sola pubblica amministrazione.
- L'impatto economico del processo gestito ha rilevanza esclusivamente interna.
- Il processo gestito non è frazionabile.

UOC Bilancio

Con riferimento alla attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza della UOC sono regolante dalle seguenti norme e disposizioni:

La tenuta della contabilità e la redazione del bilancio sono normate dall'art 5. D.Lgs. 502/92, dal D.lgs 118/2011 Titolo II, dalla L.R. 47/96, dal DM Ministero Salute del 20/3/2013, dal DM Ministero Salute del 24/5/2019, dalle norme del Codice Civile in quanto compatibili. La tenuta della contabilità è effettuata in base al piano dei conti INTERAZIENDALE di cui al Decreto Regione Marche CGS n. 2 del 11/12/2013 e s.m.i.

Le procedure amministrative contabili sono state individuate nell'ambito dei PAC (Piano Attuativo Certificabilità) adottati dall'ASUR con determina n. 804 del 29/12/2017.

Per quanto riguarda le pubblicazioni nel portale dedicato all'amministrazione trasparente, tenuto conto che l'anno 2023 è l'anno di costituzione della AST di Fermo, sono stati inseriti nell'anno 2023, i seguenti documenti/prospetti:

- ☐ dati sui pagamenti del SSN (aggiornati al 4° trimestre 2023);
- ☐ indicatore di tempestività dei pagamenti (aggiornato al 4° trimestre 2023);
- ☐ bilancio di previsione anno 2023.

Con riferimento all'organizzazione della UOC, non risultano conflitti di interesse e, data la quantità e qualità di personale in dotazione, le mansioni risultano assegnate sulla base della specializzazione dei vari operatori, sulla base delle attitudini dei singoli e dei percorsi formativo - esperienziali sin qui avuti.

U.O.C. Patrimonio ed Attività Tecniche

L'UOC, ai fini della prevenzione della corruzione e in adempimento a quanto previsto nel PTPCT, dichiara di aver posto in essere le seguenti misure:

- Rotazione del personale: la U.O. ha provveduto:
 - ad ottemperare alla rotazione degli incarichi di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), cercando di predisporre accorgimenti organizzativi tali da garantire una articolazione dei compiti e delle competenze al fine di evitare la concentrazione di

più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto nelle aree considerate più a rischio, anche se l'esiguità delle dotazioni professionali in rapporto al numero di procedimenti che si debbono gestire spesso rende non attuabile una piena rotazione;

- Gestione del conflitto di interesse: la UOC acquisisce le dichiarazioni di esclusione che rimangono a disposizione per le verifiche che si reputano necessarie;
- patti di integrità negli affidamenti: è in corso un'istruttoria interna propedeutica all'aggiornamento del documento contrattuale finalizzato all'allineamento con le novità normative.
- affidamenti: per ogni procedura di affidamento è stato garantito il rispetto delle misure contenute nel PTPCT in materia di anticorruzione e trasparenza;
- tutte le procedure di gara sono state gestite mediante l'ausilio di piattaforme telematiche di negoziazione, in ottemperanza alle disposizioni del Codice degli appalti;
- rilevazioni fabbisogni: i fabbisogni pervenuti all'UOC, sia dai vari servizi, sia dalle esigenze tecniche e/o normative che si rendono note ai tecnici dell'UO, sia derivanti da richieste strategiche Aziendali, rapportate con il budget annuale vanno a comporre la bozza di piano annuale di azione, che viene rivisto dinamicamente in base ad eventuali nuove priorità o superamento del fabbisogno;
- gestione cespiti: non di competenza;
- formazione: monitora costantemente gli adempimenti del personale in merito agli obblighi formativi richiesti dall'Azienda. In particolar modo in merito all'espletamento delle gare e ai presupposti di legittimità per gli affidamenti;
- obblighi di trasparenza: aggiorna la sezione Amministrazione Trasparente in maniera costante al fine la massima pubblicità e pubblicità;

UOC DAO

Dichiara di ritenere che non si rinvergono, nel vigente piano, attività riguardanti tale struttura.

Si pubblicano il presente documento e l'allegato nell'apposita Sezione di "Amministrazione Trasparente".

Fermo li 19.01.2024

Allegato: come nel testo.

Il RPCT AST FM Simone Aquilanti