

AI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA ASP MONTEVARCHI

AL COLLEGIO DEI REVISORI DELLA ASP MONTEVARCHI

Prot. 2020

Oggetto: RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. ANNO 2019.

In riferimento agli adempimenti previsti dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 *'Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione'*, e dal Piano di prevenzione della corruzione – Triennio 2020-2022, da approvare con delibera del cda, in qualità di direttore pro-tempore dell'azienda asp Montevarchi, comunico quanto segue:

- 1) Dalla data di adozione del Piano per la prevenzione della corruzione da parte del CdA non risultano allo scrivente atti od episodi di corruzione che abbiano interessato l'Azienda e, segnatamente, le attività individuate al punto 1. del Piano, sia per quelle ad elevato che a non elevato rischio di corruzione.
- 2) Per quanto concerne le seguenti procedure, individuate nel Piano triennale come attività ad elevato rischio di corruzione, esse sono state e vengono eseguite con le seguenti modalità:
 - a. **Procedure per l'individuazione della scelta del contraente per lavori, servizi e forniture.**

Sono stati seguiti i criteri di assegnazione delle forniture sulla base di offerte e preventivi ricevuti e su ricerche di mercato cercando di effettuare – ove possibile – una rotazione dei fornitori, ponendo comunque al primo posto la valutazione sulla rispondenza delle forniture rispetto alle effettive esigenze dell'Azienda, la serietà e capacità professionale dei fornitori. I relativi provvedimenti del Direttore vengono pubblicati per almeno 15 gg consecutivi sull'Albo Pretorio on-line presente sul sito istituzionale dell'Azienda. Gli atti aventi rilevanza economica non trascurabile vengono altresì pubblicati nella apposita sezione 'Amministrazione Trasparente' del sito istituzionale.

In data 05/12/2018 il cda ha approvato il regolamento interno per l'acquisizione dei lavori, servizi, forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie previste all'art.35 del Dlgs 50/2016
 - b. **Attivazione delle forniture, lavori e servizi.**

Le attivazioni conseguenti agli atti vengono effettuate in forma scritta, ove possibile tramite PEC. I vari interventi e/o forniture richieste vengono comprovate con attestazioni, bolle di consegna e, successivamente, con le relative fatture.
 - c. **Procedure per la riscossione di corrispettivi di servizi.**

Viene privilegiato il sistema di riscossione tramite versamento sul conto corrente bancario o postale dell'Azienda. Nei casi in cui gli utenti dei servizi effettuino il pagamento in contanti, per importi massimi previsti dalle norme di legge o con assegni, il movimento viene immediatamente contabilizzato sul conto relativo alla Cassa Interna dell'Azienda e di tale contabilizzazione (movimento di incasso in prima nota) viene rilasciata immediata ricevuta al versante. Sia gli assegni, tutti intestati alla ASP Montevarchi, sia i contanti, vengono periodicamente versati sul conto corrente bancario della ASP, con conservazione della attestazione di versamento
 - d. **Attività con rischio non elevato di corruzione.**

Tali attività vengono eseguite nel rispetto degli specifici Regolamenti (Procedure di accesso in posti convenzionati – Acquisti di carattere economico) e delle norme e/o procedure di comportamento (Accesso in posti non convenzionati). L'Economo rendiconta, di norma con cadenza mensile, le spese sostenute le quali sono corredate delle ricevute e dei relativi supporti fiscali.
- 3) Per ciò che attiene alla nomina del Responsabile della prevenzione e corruzione, comunico che a seguito del pensionamento del direttore Roberto Pagliai e del periodo di tempo trascorso dalla dott.ssa Laura Nardelli, non è stato nominato il nuovo responsabile, per cui invito il cda a fare tale nomina.

Relativamente ai regolamenti e codici in uso presso la ASP Montevarchi ed inclusi nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione non si segnalano al momento necessità di modifiche e/o variazioni.

Montevarchi, 31/01/2020

Dott.ssa Flavia Migliorini

(Direttore ASP Montevarchi)

PROSPETTO RELATIVO ALLA SEGNALAZIONE DI ILLECITI PRESSO LA ASP-MONTEVARCHI.

Modalità di segnalazione degli illeciti.

Nello spazio sottostante i dipendenti della ASP Montevarchi, coloro che abbiano rapporti di vario tipo con l'Azienda ed, in generale, coloro che siano venuti a conoscenza diretta o indiretta di fatti e/o circostanze tali da configurare illeciti di vario tipo o fenomeni corruttivi riguardanti il personale operante presso l'Azienda o, comunque chi in essa svolge funzioni e mansioni a vario titolo, può indicare nel riquadro sottostante quanto ritiene opportuno di dovere segnalare.

Salvaguardia dell'anonimato di chi effettua le segnalazioni di illecito.

La presente denuncia di illecito deve essere fatta pervenire alla ASP Montevarchi, Via G. Pascoli 45, 52025 Montevarchi mediante qualunque mezzo ritenuto opportuno:

- Per posta ordinaria
- Tramite mail all'indirizzo: casariposo@asp-montevarchi.com
- Tramite PEC: aspmontevarchi@pec.asp-montevarchi.com
- Tramite fax: allo 0559104563
- Tramite deposito nella apposita cassetta presente all'ingresso della Residenza.

La segnalazione può essere fatta in forma assolutamente anonima in modo tale che non sia possibile individuare l'identità del segnalatore oppure, nei casi in cui la denuncia sia firmata o comunque contenga elementi e/o informazioni che potrebbero individuare l'autore, la ASP Montevarchi garantirà comunque l'anonimato dello scrivente il quale non sarà in nessun caso divulgato né apparirà in atti o documenti dell'Azienda la quale si farà garante affinché nessun atto discriminatorio sia perpetrato ai suoi danni.