



Società della Salute del Mugello
C.F. e P. IVA 05517830484
Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORG SAN LORENZO (FI)
0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@asf.toscana.it
posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

Allegato A

**AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PTPCT 2018 - 2020**

Sommario

Sommario 1

| | |
|---|----|
| Art. 1 Premessa..... | 2 |
| Art. 2 Assetto organizzativo..... | 2 |
| Art. 3 – Principali riferimenti normativi..... | 3 |
| Art. 4 – Composizione, oggetto e finalità del PTPCT..... | 4 |
| Art. 5 – Nozione di corruzione..... | 4 |
| Art. 6 – Processo di elaborazione del PTPCT e soggetti interni/esterni coinvolti..... | 5 |
| Art. 7 – Ruoli e responsabilità: il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT..... | 5 |
| Art. 8 – Ruoli e responsabilità: Nucleo di valutazione..... | 5 |
| Art. 9 – Ruoli e responsabilità: i responsabili degli Uffici/Struttura Sociale SIM..... | 6 |
| Art. 10 – Ruoli e responsabilità: i referenti del RPCT..... | 6 |
| Art. 11 – Ruoli e responsabilità: il Personale..... | 6 |
| Art. 12 – La Relazione Anticorruzione 2017..... | 7 |
| Art. 13 - Principali misure già adottate anche con funzioni di prevenzione..... | 7 |
| Art. 14 – Analisi di contesto esterno..... | 8 |
| Art. 15 - Mappatura dei processi/procedimenti, individuazione delle aree di rischio, valutazione complessiva del grado di rischio, descrizione dei rischi e delle contromisure..... | 9 |
| Art. 16– Sistema di controlli, verifiche e monitoraggio..... | 11 |
| Art. 17 - Misure obbligatorie: formazione, codice di comportamento, rotazione dei dirigenti, controllo sui termini di conclusione dei procedimenti..... | 11 |
| Art. 18 – Controlli in materia di inconfiribilità e incompatibilità..... | 12 |
| Art. 19 - Coordinamento con il ciclo della performance..... | 12 |
| Art. 20 – Misure di carattere trasversale..... | 12 |
| Art. 21 – Tutela del dipendente pubblico che effettua segnalazioni di illecito - whistleblowing..... | 13 |
| Art. 22 - Tempistica per l'elaborazione, l'adozione e l'aggiornamento del PTPCT..... | 13 |
| Art. 23 – Sezione Trasparenza..... | 14 |
| Art. 24 - Misure ulteriori di trasparenza..... | 14 |
| Art. 25 - Tempistica per la pubblicazione delle informazioni e documenti..... | 14 |
| Art. 26 - Responsabili della pubblicazione degli atti, documenti..... | 15 |
| Art. 27 - Attività svolte e da svolgere nel corso del 2018 in materia di trasparenza..... | 15 |



Società della Salute del Mugello
C.F. e P. IVA 05517830484
Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)
0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@asf.toscana.it
posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

Art. 1 Premessa

Le Società della Salute (SdS) sono Enti consortili di diritto pubblico dotate di personalità giuridica e autonomia amministrativa, organizzativa, contabile, gestionale e tecnica, attraverso la quale la Regione attua le proprie strategie di intervento per l'esercizio delle attività territoriali sanitarie, socio sanitarie e sociali integrate. Sono costituite ai sensi dell'art. 71 e seguenti della Legge della Regione Toscana n. 40/2005 e smi "Disciplina del Servizio Sanitario Regionale".

Detta Legge ha subito molte modifiche nel periodo 2012-2017 tra cui quelle più significative sono:

- la LRT n. 84/2016 di riordino dell'assetto istituzionale e organizzativo del Sistema Sanitario Regionale che, mutandolo profondamente, ha costituito nuove Aziende USL di area vasta comprensive delle ex ASL divise per 3 aree (nord ovest, sud est e centro). La USL Toscana Centro – a cui la SdS Mugello fa riferimento - è costituita dalle Aziende di Prato Pistoia, Empoli e Firenze

- la LRT n. 11/2017 che ha definito le SdS Enti di diritto pubblico istituiti in forma consortile. La *mission* delle SdS è la programmazione e la gestione dei servizi socio assistenziali e socio-sanitari ad alta integrazione.

Il 23/12/2009 la SdS del Mugello ha proceduto con atto pubblico al rogito della modifica della Convenzione costitutiva del 2004 (reg. n. 12037 del 30/12/2009), che è stata stipulata tra otto Comuni della Zona socio sanitaria del Mugello: Barberino del Mugello, Borgo San Lorenzo, Dicomano, Firenzuola, Marradi, Palazzuolo, San Piero a Sieve e Scarperia, Vicchio e con l'Azienda USL 10 di Firenze (oggi denominata "USL Toscana Centro")

Successivamente la LRT n. 40/2005 è stata modificata dalla LRT n. 44/2014 e in conformità alla stessa la SdS del Mugello ha confermato, con deliberazioni dell'Assemblea n. 26/2014 e n. 3/2015, la volontà di continuare la gestione unitaria dell'intero complesso di funzioni sociali e socio-sanitarie ad alta integrazione già con la suddetta convenzione.

Infine, nel 2017, la Regione Toscana con la LRT n. 11 del 23 marzo di modifica della LRT n. 40/2005 sopra richiamata ha definito la natura giuridica delle Società della Salute. L'art. 71 bis c. 2 recita: "*La società della salute è ente di diritto pubblico, costituita in forma di consorzio e dotata di personalità giuridica e di autonomia amministrativa, organizzativa, contabile, gestionale e tecnica, attraverso la quale la Regione attua le proprie strategie di intervento per l'esercizio delle attività territoriali sanitarie, socio- sanitarie e sociali integrate.*"

La LRT sopra richiamata prevede per le SdS la costituzione di appositi organi quali, il Presidente, l'Assemblea, la Giunta Esecutiva eletta dall'Assemblea dei soci, il Collegio Sindacale e il Direttore. Il Presidente e i membri dell'Assemblea e della Giunta Esecutiva, di derivazione comunale, sono amministratori dei Comuni consorziati e non percepiscono alcun gettone di presenza. Il Direttore della USL Toscana Centro è membro di diritto dell'Assemblea e della Giunta Esecutiva del Consorzio. Inoltre la norma prevede la costituzione di Organismi di Partecipazione quali la Consulta del Terzo Settore e il Comitato di Partecipazione: i primi quale rappresentanza delle organizzazioni di volontariato e del terzo settore che sono presenti in maniera rilevante nel territorio in campo sanitario e sociale e i secondi espressione dei soggetti della società che rappresentano l'utenza che fruisce dei servizi.

Art. 2 Assetto organizzativo.

L'assetto organizzativo dell'Ente, di cui alla deliberazione della Giunta Esecutiva n. 13/2017 è costituito dal Direttore, dipendente dell'Ente che svolge anche le funzioni del Direttore di Zona distretto della USL Toscana Centro e da posizioni organizzative amministrative responsabili dei procedimenti istruttori per le materie di loro competenza quali, per la parte amministrativa: Ufficio di Piano e attività generali, Ufficio Bilancio e programmazione economica, Ufficio Alta integrazione e servizi socio assistenziali e per la parte professionale: l'Unità funzionale sociale/Sociale Integrato Mugello (SIM), il Vicariato/Settore minori e i referenti per il settore anziani e adulti.

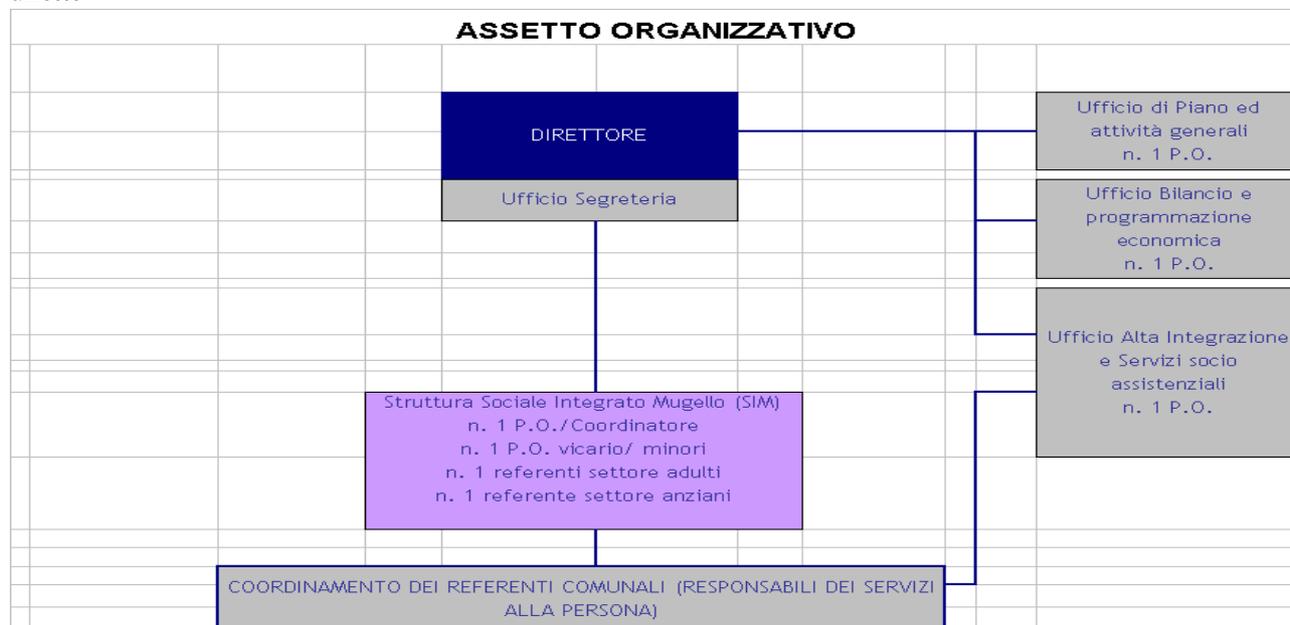
L'Ente, eccetto il direttore, non ha altro personale dipendente, ma si avvale del personale degli Enti soci (Comuni e USL Toscana Centro). La LRT n. 40/2005 modificata a più riprese come specificato in premessa ha previsto l'assegnazione funzionale dagli Enti soci alla SdS stessa da definirsi nella Convenzione costitutiva. Il personale mantiene il proprio rapporto giuridico con l'ente di provenienza e risponde, dal punto di vista organizzativo, al direttore della SdS.

L'attuale assetto organizzativo, come risulta dalla dotazione organica 2018 prevista nella deliberazione n. 13/2017 sopra richiamata, è carente di personale sia amministrativo che professionale (assistenti sociali) vista la difficoltà



Società della Salute del Mugello
 C.F. e P. IVA 05517830484
 Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)
 0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@asf.toscana.it
 posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

da parte degli Enti soci di procedere con assunzioni per i vincoli numerici e di spesa previsti dalle normative vigenti in materia di personale valide per gli Enti Locali, in attesa di indicazioni regionali in merito ad assunzioni dirette.



Art. 3 – Principali riferimenti normativi

Il presente Aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza PTPCT 2018 -2020 è adottato ai sensi delle seguenti normative:

- **D. Lgs n. 165/2001 modificato dal D Lgs n. 75/2017** “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”
- **D.Lgs. n. 150/2009 modificato dal D. Lgs n. 74/2017 e smi** “Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell’articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124”
- **Deliberazione dalla Giunta Regionale Toscana n. 1265/2009** avente per oggetto “Approvazione disposizioni varie in materia di contabilità della SdS”
- **Legge n. 190/2012 e smi** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”
- **D.Lgs. n. 33/2013 modificata dal D. L.vo n. 97/2016** “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
- **D.Lgs. n. 39/2013 e smi** “disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.”
- **DPR n. 62/2013** “Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni”
- **Deliberazione ANAC n. 50/2013** “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale della trasparenza e l’integrità 2014 – 2016
- **Deliberazione ANAC n. 72/2013** “Approvazione Piano Nazionale Anticorruzione”
- **Comunicazione ANAC 09/01/2015** “Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito”
- **Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015** “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”
- **Determinazione ANAC n. 6 del 28/04/2015** “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)”
- **Delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016** “Determinazione di approvazione definitiva del PNA 2016”
- **Delibera ANAC n. 833 del 03/08/2016** “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità”
- **Regolamento ANAC del 16/11/2016** “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’art. 47 del D: L.vo 33/2013 come modificato dal D. L.vo n. 97/2016”



Società della Salute del Mugello
C.F. e P. IVA 05517830484
Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)
0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@asf.toscana.it
posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

- **Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016** “Linee guida recanti indicazioni operative accesso civico”
- **Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016** “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. L.vo n. 33/2013 come modificato dal D. L.vo n. 97/2016”
- **Regolamento ANAC del 22/03/2017** “Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”
- **Determinazione ANAC n. 241 del 08/03/2017** “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016”
- **Delibera n. 1208 del 22/11/2017** “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”
- **Legge n. 179 del 30/11/2017** “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un lavoro pubblico o privato”

Art. 4 – Composizione, oggetto e finalità del PTPCT

Nel rispetto della L n. 190/2012 e smi e la relativa disciplina ANAC per la prevenzione della corruzione e sugli obblighi di trasparenza, nonché delle indicazioni generali dettate dall’Assemblea di questa SdS con deliberazione n. 21/2017, l’Assemblea adotta l’Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018 – 2020 (PTPCT 2017 – 2019) proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli Uffici/Strutture al rischio di corruzione e stabilire le misure concrete e sostenibili dal punto di vista organizzativo volte a prevenire il rischio medesimo.

Il presente PTPCT 2018-2020 “Allegato A” è composto da documenti allegati che sono parti sostanziali dello stesso:

- Allegato 1 Relazione anticorruzione anno 2017 su modulistica ANAC
- Allegato 2 Schede descrittive alle aree di rischio obbligatorie e generali (dalla n. 1 alla n. 4) e il loro grado di rischio corruzione
- allegato 3 Scheda di descrizione dei rischi specifici e delle contromisure da adottare
- allegato 4 Controlli, verifiche e monitoraggio sull’implementazione del Piano
- allegato 5 procedura per la gestione del whistleblower e relativo modulo di segnalazione di cui all’art. 54 bis del D. Lgs n. 165/2001 modificato dalla Legge n. 179/2017

In materia di trasparenza il presente Piano ha un’apposita **Sezione Trasparenza** che prevede le misure di trasparenza adottate, i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati/informazioni/documenti presenti sul sito istituzionale della SdS Mugello e il nominativo del RASA

Art. 5 – Nozione di corruzione

Si fa riferimento alla nozione di corruzione in senso ampio individuata dall’ANAC e definita *maladministration*, intesa come assunzioni di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre cioè, da parte di tutti i soggetti interni, avere riguardo ad atti e comportamenti che anche se non consistenti in reati possono rappresentare situazioni patologiche, non appropriate o che comunque contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico, pregiudicando l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità e correttezza delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. In particolare nella attività di gestione di servizi estremamente delicati quali quelli sociali e socio sanitari si richiede a tutti gli operatori una puntuale analisi ed attenzione per prevenire quei casi che possono rientrare nella suddetta fattispecie.

Art. 6 – Processo di elaborazione del PTPCT e soggetti interni/esterni coinvolti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, coadiuvato dal responsabile dell’ufficio di Piano e attività generali, ha elaborato un documento con i componenti dell’Assemblea, approvato dalla stessa con deliberazione n. 23/2017 “Indicazioni generali sul contenuto dell’Aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza PTPCT 2018-2020”, in ottemperanza a quanto previsto dalla



Società della Salute del Mugello
C.F. e P. IVA 05517830484
Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)
0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@asf.toscana.it
posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

determinazione dell'ANAC n. 12/2015 e ribadito dal PNA 2016 e 207a cura dell'ANAC stessa. La deliberazione è stata trasmessa via e mail al Presidente del Comitato di Partecipazione e al Presidente della Consulta del Terzo Settore nonché al Nucleo di Valutazione.

Le suddette Indicazioni sono state prima trasmesse e poi pubblicate sul sito istituzionale di questa SdS (www.sdsmugello.it) il 27/12/2017 al fine di ricevere eventuali osservazioni da parte del terzo Settore, della società civile e delle organizzazioni sindacali entro il 10/01/2017. Durante il suddetto periodo non sono pervenute osservazioni.

Inoltre il Responsabile della prevenzione e della corruzione si è riunito l'8/01/2017 con le posizioni organizzative per aggiornare i processi/procedimenti relativi alle aree di rischio obbligatorie e generali e verificare l'esito dei controlli effettuati nell'anno 2017 sulla base delle indicazioni relative alle modalità di controllo previste nell'allegato 4 del precedente Piano 2017-2019.

Il metodo utilizzato per la valutazione complessiva del rischio è quello previsto nell'allegato 5 del PNA 2013, già utilizzata anche per la rilevazione dei rischi nei precedenti Piani.

Il PTPCT 2018-2020 sarà pubblicato sul sito internet istituzionale nella sezione **Amministrazione trasparente** nella sottovoce **altri contenuti** e sarà trasmesso anche al Nucleo di valutazione e ai soggetti del Terzo Settore.

Art. 7 – Ruoli e responsabilità: il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT

Con deliberazione dell'Assemblea di questa SdS n. 17/2015, è stato nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Direttore della SdS, sulla base della Legge n. 190/2012 e smi del D.Lgs. n. 33/2013 e smi

I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono:

- Verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità in relazione all'attività dell'Ente;
- Definire le procedure per la formazione dei dipendenti in materia di corruzione;
- Predisporre ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Il piano deve essere adottato dalla Giunta Esecutiva e deve essere conforme alle linee guida dettate dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione;
- Predisporre ogni anno entro il 15 dicembre la Relazione sull'attività svolta in materia.
- Svolgere i compiti di cui agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza previsti dall'ANAC, dal D.Lgs. n. 33/2013 e smi dalle Linee guida del Garante della Privacy.
- Svolgere i compiti di cui agli obblighi previsti in materia di inconfiribilità e incompatibilità di cui al D. L.vo n. 39/2013
- Svolgere qualsiasi altro compito relativo alla normativa di settore
- Diretta interlocuzione con i responsabili degli Uffici e del SIM della SdS per qualsiasi argomento possa trattare direttamente o indirettamente questioni attinenti alla corruzione e alla trasparenza
- Richiesta di delucidazioni sia verbalmente che per iscritto a tutti i dipendenti assegnati all'Ente su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente azioni illegali.
- Trasmettere agli Uffici del Personale/Uffici Procedimenti disciplinari eventuali segnalazioni di condotte illecite da parte del personale dei Comuni/Azienda USL Toscana Centro che è stato assegnato funzionalmente a questa SdS.

Art. 8 – Ruoli e responsabilità: Nucleo di valutazione

Il Nucleo di valutazione della SdS è monocratico e riveste un ruolo importante anche per le sue funzioni di supporto alle attività svolte dalla SdS in materia di trasparenza, performance, codice di comportamento e sistema di misurazione della performance, relativamente alle implicazioni dovute alla natura consortile e alle varie questioni sul personale assegnato funzionalmente dagli Enti aderenti alla SdS. Svolge tutti i compiti previsti nella L. n. 190/2012 e smi e nel D.Lgs n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs n. 97/2016. Il coinvolgimento del Nucleo di valutazione nelle diverse fasi di elaborazione del Piano è descritto agli artt. 6 e 19 e in materia di Trasparenza della specifica Sezione Trasparenza del presente Piano



Società della Salute del Mugello
C.F. e P. IVA 05517830484
Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)
0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@asf.toscana.it
posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

Art. 9 – Ruoli e responsabilità: i responsabili degli Uffici/Struttura Sociale SIM

I responsabili degli Uffici/Struttura Sociale SIM trasmettono al Direttore tutti gli atti relativi ai propri procedimenti amministrativi per la relativa adozione del provvedimento finale da parte del Direttore e ne condividono qualsiasi questione che possa rilevare dubbi o incertezze giuridiche o operative sulle attività di propria competenza.

Viste le limitate dimensioni dell'Ente e le conseguenti difficoltà operative (anche in termini di rotazione del personale), nei casi di istruttorie più delicate e per questioni complesse, il responsabile di uno specifico procedimento amministrativo, fermo restando la sua responsabilità del procedimento stesso, potrà essere affiancato da un altro responsabile al fine di condividere la valutazione degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria da trasmettere/discutere con il Direttore per l'adozione del provvedimento/atto finale da parte dello stesso.

I responsabili compilano il modulo di dichiarazione sostitutiva trasmessa dal RPCT di cui agli artt. 5/6/7 del Codice di comportamento del DPR n. 61/2013 e in ogni modo comunicano immediatamente al RPCT eventuali situazioni di conflitto di interesse di cui ai sopra citati articoli di legge. Il RPCT ne dispone la sostituzione con altro responsabile.

I responsabili degli Uffici/Struttura SIM svolgono inoltre seguenti compiti:

- Attività di proposizione e informazione di tutti gli atti istruttori nelle materie di loro competenza per la predisposizione dell'atto finale da parte del Direttore stesso;
- Attività informativa nei confronti del RPCT nel caso vi siano comportamenti poco trasparenti o comportamenti non corretti/illeciti degli operatori a loro assegnati;
- Partecipazione alle riunioni per l'aggiornamento dell'analisi dei processi/procedimenti delle aree obbligatorie e generali individuate con la relativa individuazione del rischio e la conseguente attribuzione del grado di rischio corruzione;
- Proposta di misure di prevenzione sulla base delle risultanze della Relazione anticorruzione dell'anno precedente e di specifici casi che si sono manifestati durante l'anno;
- Assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e informare il Direttore nel caso di ipotesi di violazione e/o conflitti di interesse;
- Trasmettere a tutto gli operatori loro assegnati il presente PTPCT
- Trasmissione all'Ufficio di Piano i dati per la pubblicazione delle informazioni in "Amministrazione trasparente" di cui al D. lgs n. 33/2013 e s.m.i
- Pubblicazione dei dati relativi a sovvenzioni e contributi in "Amministrazione trasparente" da parte del Responsabile dell'Ufficio Alta Integrazione e servizi socio assistenziali
- Monitorare l'implementazione del PTPCT da parte degli operatori loro assegnati

Art. 10 – Ruoli e responsabilità: i referenti del RPCT

Sono individuati i referenti del RPCT che svolgono attività informativa nei confronti del RPCT ed effettuano l'attività di controllo prevista nell'allegato 4 e le attività di cui agli obblighi sulla trasparenza previste nel presente Piano, nella parte Trasparenza. I referenti sono il responsabile dell'Ufficio di Piano e attività generali e il responsabile dell'Ufficio Bilancio e programmazione economica. Informano il RPCT circa le risultanze emerse dalle verifiche al fine di adottare le eventuali misure correttive necessarie e per la predisposizione annuale della Relazione anticorruzione. Si avvalgono della collaborazione della Segreteria del Direttore e del personale degli Uffici per l'acquisizione della documentazione utile per i controlli stessi.

Art. 11 – Ruoli e responsabilità: il Personale

Il personale ha l'obbligo di prendere visione del PTPCT il quale viene trasmesso a tutti gli operatori dai propri responsabili per la relativa osservanza. Vista la tipicità del servizio sociale che può portare implicazioni con la materia di prevenzione della corruzione, il coordinatore sociale, in occasione delle riunioni mensili che lo stesso tiene con tutta la Struttura professionale Sociale del SIM (Sociale Integrato Mugello), affronterà ed esaminerà eventuali questioni portate dagli assistenti sociali relativamente ai rischi che possono sopravvenire con gli assistiti in materia di corruzione, verbalizzando quanto discusso.

Tutto il personale assegnato funzionalmente alla SdS Mugello dall'Azienda USL Toscana Centro e dai Comuni del Mugello e il personale con contratto di lavoro flessibile compila in ogni sua parte la dichiarazione sostitutiva



Società della Salute del Mugello
C.F. e P. IVA 05517830484
Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORG SAN LORENZO (FI)
0558451430 – Fax **0558451414** - e-mail: sds.mugello@asf.toscana.it
posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

annuale trasmessa dal RPCT relativa agli art. 5 - 6 - 7 del DPR n. 62/2013 “codice di comportamento dei dipendenti pubblici” per le relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, oltre al coniuge, o propri interessi o situazioni di frequentazione abituale o grave inimicizia, al fine di effettuare i controlli previsti nell'allegato 4.

In particolare, in osservanza dell'art. 7 del suddetto Codice di comportamento, il personale amministrativo e gli assistenti sociali hanno l'obbligo di comunicare immediatamente al proprio responsabile eventuali situazioni di conflitto di interesse di cui sopra che possono sopraggiungere durante l'anno relativamente ai soggetti con i quali l'Ente stipula contratti, convenzioni oppure con l'utenza interessata a procedimenti di autorizzazione di benefici economici e/o vantaggi economici di qualsiasi genere relativi alla materia socio-sanitaria e socio-assistenziale. Il responsabile provvederà alla sostituzione dell'operatore coinvolto nell'istruttoria con altro operatore.

La mancata comunicazione produce ripercussioni sulla valutazione della performance individuale ed è causa di responsabilità disciplinare, come previsto dal Codice di comportamento per i dipendenti pubblici.

Art. 12 – La Relazione Anticorruzione 2017

La Relazione Anticorruzione 2017 di cui all'allegato 1, è stata effettuata dal RPCT, ai sensi della L. n. 190/2012 e smi. La relazione verrà pubblicata entro il 31/01/2017 sul sito ufficiale della SdS nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti-corruzione” come previsto nel comunicato del presidente ANAC dell' 11/12/2017.

La Relazione è stata predisposta sulla scheda standard fornita dall'ANAC di cui all'allegato 1 del presente Aggiornamento del Piano. Le risultanze della Relazione sono state utilizzate come base per integrare, modificare e aggiornare il presente aggiornamento del Piano 2018 – 2020. Nel corso del 2017 non sono stati rilevati eventi o fenomeni corruttivi.

Art. 13 - Principali misure già adottate anche con funzioni di prevenzione

La SdS Mugello si è dotata nel corso degli anni dei seguenti Regolamenti, Piani e procedure per disciplinare le attività e le prestazioni che vengono erogate all'utenza con lo scopo anche di garantire la trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa. Svolgono, pertanto anche e un'importante funzione nella prevenzione della corruzione nell'azione amministrativa:

- Convenzione Costitutiva
- Statuto
- Carta dei Servizi dell'Ente e Carte dei Servizi dei Centri Diurni in gestione
- Vademecum in più lingue per assistenti familiari
- Regolamento di organizzazione con relativo assetto organizzativo e compiti delle strutture/Uffici;
- Regolamento del sistema integrato dei servizi sociali e socio-sanitari aggiornato nel corso del 2015 alla luce della nuova disciplina ISEE ai sensi del DPCM n. 159/2013
- Regolamento progetto anziani in famiglia” di cui alla Legge Regione Toscana n. 66/2008 e smi;
- Regolamento per la disciplina dell'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Regolamento degli acquisti in economia;
- Regolamento di contabilità;
- Regolamento di cassa economale
- Regolamento sui ritardati pagamenti;
- Regolamento sui procedimenti amministrativi;
- Regolamento del Comitato di Partecipazione;
- Regolamento della Consulta del Terzo Settore;
- Regolamento per la concessione del patrocinio e utilizzo del logo S.d.S.
- Regolamento in materia di protezione dei dati personali, sensibili, giudiziari e di rilevante interesse pubblico relative schede identificative;
- Presentazione del Conto economico al 30/06 di ogni anno ai sensi della deliberazione GRT n. 1265/2009;
- Provvedimento del Direttore: Elenco dei procedimenti amministrativi



Società della Salute del Mugello
C.F. e P. IVA 05517830484
Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)
0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@asf.toscana.it
posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

- Monitoraggio economico trimestrale (cadenza individuata con delibera Assemblea SdS n. 31/2010) che evidenzia eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati ai sensi della deliberazione GRT n. 1265/2009;
- Provvedimento del Direttore: Documento sulla trasparenza;
- Procedura operativa ed organizzativa per l'applicazione di alcune misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione anno 2013;
- Procedura per la prima applicazione del D.Lgs. n. 33/2013 legge sulla trasparenza e raccordo con il Piano di prevenzione della corruzione 2013
- Provvedimenti del Direttore per l'adozione della specifica modulistica per la presentazione delle istanze, avvio del procedimento e modulo privacy per accesso ai servizi sociali e socio sanitari
- Provvedimento del Direttore di approvazione della procedura per il rilascio dell'attestazione di abbandono o di estraneità ai sensi del DPCM n. 159/2013 (nuovo Isee)

Tutti gli atti e i provvedimenti sopra menzionati sono visibili sul sito istituzionale della SdS Mugello www.sdsmugello.it alla voce "ricerca atti" oppure alla voce "amministrazione trasparente" e poi cliccando sulla sottovoce "disposizioni generali"

Art. 14 – Analisi di contesto esterno

Come suggerito dall'ANAC, si è proceduto a scaricare dal sito ufficiale della Camera dei Deputati, le Relazioni periodiche sullo stato dell'Ordine e della Sicurezza Pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno. Esse non evidenziano situazioni di particolare criminalità nel Mugello e/o fenomeni corruttivi legati alle funzioni e attività della SdS (socio sanitarie e socio assistenziali), salvo il riferimento a ingerenze nel sistema degli appalti.

Si precisa che l'attività relativa agli appalti di beni e servizi (la SdS non svolge attività di appalti di lavori pubblici) è svolta, come previsto dalla normativa regionale LRT n. 40/2005 e s.m.i., dalla Centrale di committenza regionale ESTAR eccetto, in via residuale, alcuni affidamenti diretti sotto soglia comunitaria ove non vi siano procedure di gara già aperte o contratti in essere da parte di ESTAR oppure presenti su MEPA o su CONSIP.

Con nota del 06/12/2017 sono stati richiesti alla Prefettura di Firenze informazioni relative ai delitti riconducibili al fenomeno della corruzione avvenuti nella Zona Mugello nei Comuni afferenti a questa SdS nel periodo gennaio – dicembre 2016-2017 di cui al documento trasmesso in data 19/01/2018 dalla stessa Prefettura. Dal suddetto documento risulta un numero poco significativo di delitti (n. 7 ricettazione, n. 3 estorsioni) che rispetto all'anno 2015 risultano in calo (n. 11 ricettazione; n. 7 estorsioni e n. 1 riciclaggio e impiego di denaro). Non sono presenti delitti rispetto a associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso.

Per quanto riguarda analisi di contesto effettuate da altri Enti sul territorio del Mugello la UCMCM effettua annualmente una Relazione statistica elaborata dal proprio ufficio di Statistica dalla quale si estrapola per l'anno 2016 i dati relativi agli insediamenti produttivi (**Tabella 1**). Dalla stessa risulta che vi sono un numero esiguo di attività che hanno attinenza con quelle svolte dalla SdS. Si estrapola anche **la Tabella 2** sulle condizioni socio economiche 2016. Nello specifico, il dato del valore aggiunto pro-capite è utile per mostrare la dimensione dell'economia mugellana a parità di popolazione. In questo senso il Mugello produce quasi 21 mila euro di prodotti e servizi per abitante, la struttura produttiva locale, anche in rapporto alla popolazione è molto più modesta (78% del dato toscano e 65% di quello provinciale).

Tali informazioni dunque fanno supporre che non vi siano condizioni tali che possano risultare funzionali agli interessi criminali.



Società della Salute del Mugello
 C.F. e P. IVA 05517830484
 Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)
 0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@asf.toscana.it
 posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

Tabella 1 - Sedi d'impresa attive per settore economico di attività – Anno 2016

| Settore | MUGELLO | | | | TOTALE PROVINCIA | | | |
|---|----------------|---------------|------------|------------|------------------|----------------|--------------|------------|
| | Imprese Attive | Addetti | % imprese | % addetti | Imprese Attive | Addetti | % imprese | % addetti |
| A Agricoltura, silvicoltura pesca | 1.119 | 1.526 | 16,0 | 8,7 | 6.707 | 11.832 | 5,7 | 3,0 |
| B Estrazione di minerali da cave e miniere | 39 | 73 | 0,6 | 0,4 | 71 | 223 | 0,1 | 0,1 |
| C Attività manifatturiere | 905 | 6.218 | 13,0 | 35,5 | 17.754 | 111.339 | 15,0 | 27,8 |
| D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz... | 26 | 6 | 0,4 | 0,0 | 225 | 696 | 0,2 | 0,2 |
| E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d... | 46 | 424 | 0,7 | 2,4 | 308 | 3.999 | 0,3 | 1,0 |
| F Costruzioni | 1.304 | 2.400 | 18,7 | 13,7 | 16.416 | 33.827 | 13,8 | 8,4 |
| G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut... | 1.613 | 2.321 | 23,1 | 13,2 | 33.082 | 64.221 | 27,9 | 16,0 |
| H Trasporto e magazzinaggio | 184 | 477 | 2,6 | 2,7 | 3.827 | 21.977 | 3,2 | 5,5 |
| I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione | 496 | 1.440 | 7,1 | 8,2 | 9.110 | 38.110 | 7,7 | 9,5 |
| J Servizi di informazione e comunicazione | 98 | 118 | 1,4 | 0,7 | 3.204 | 9.869 | 2,7 | 2,5 |
| K Attività finanziarie e assicurative | 140 | 378 | 2,0 | 2,2 | 3.213 | 10.663 | 2,7 | 2,7 |
| L Attività immobiliari | 289 | 583 | 4,1 | 3,3 | 7.303 | 23.637 | 6,2 | 5,9 |
| M Attività professionali, scientifiche e tecniche | 141 | 165 | 2,0 | 0,9 | 4.713 | 12.631 | 4,0 | 3,1 |
| N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp... | 187 | 612 | 2,7 | 3,5 | 4.428 | 22.774 | 3,7 | 5,7 |
| O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale... | 1 | 4 | 0,0 | 0,0 | 3 | 19 | 0,0 | 0,0 |
| P Istruzione | 29 | 38 | 0,4 | 0,2 | 753 | 3.769 | 0,6 | 0,9 |
| Q Sanità e assistenza sociale | 46 | 201 | 0,7 | 1,1 | 777 | 11.276 | 0,7 | 2,8 |
| R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver... | 70 | 116 | 1,0 | 0,7 | 1.528 | 6.010 | 1,3 | 1,5 |
| S Altre attività di servizi | 245 | 365 | 3,5 | 2,1 | 4.706 | 9.741 | 4,0 | 2,4 |
| X Imprese non classificate | 9 | 65 | 0,1 | 0,4 | 447 | 4.381 | 0,4 | 1,1 |
| TOTALE | 6.987 | 17.530 | 100 | 100 | 118.575 | 400.994 | 100,0 | 100 |

Tabella 2 – Valore Aggiunto Pro-capite in Milioni di euro (Mugello, Provincia FI e Regione Toscana) Anno 2016

| ZONA | V.A. (x 1000 abitanti) |
|-------------------|------------------------|
| Mugello | 20,92 |
| Provincia Firenze | 32,40 |
| Regione Toscana | 26,75 |

Art. 15 - Mappatura dei processi/procedimenti, individuazione delle aree di rischio, valutazione complessiva del grado di rischio, descrizione dei rischi e delle contromisure

a) Attività svolta

Nel corso del 2017 è incrementata l'attività relativa ai servizi sociali e socio sanitari per l'approvazione di specifiche normative regionali su progetti anche europei rivolti ai soggetti fragili, disabili o non autosufficienti. Pertanto vengono aggiornati i procedimenti/processi e le analisi della valutazione complessiva del rischio rispetto alle attività professionali e amministrative relative alle aree di rischio obbligatorie e le aree di rischio generali (vedi allegato 2) che interessano questo Ente, così come previsto nel PNA 2017 e nella determinazioni ANAC.

La mappatura dei processi/procedimenti, viste le limitate dimensioni dell'ente e delle risorse umane disponibili riguarda l'analisi dei procedimenti amministrativi che coprono completamente le attività svolte dalla SdS Mugello.

b) Le Aree di rischio dell'Ente

L'allegato 2 riporta le suddette aree in apposite schede, con il grado di rischio valutato. Le aree di rischio previste dagli art. 9 e 16 della Legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione 2015/2016 sono quattro alle quali sono state aggiunte le quattro aree generali.

Le aree di rischio relative alle funzioni svolte da questo Ente, analizzate e previste nel suddetto allegato 2 sono:

- Affidamento di lavori, servizi e forniture (area obbligatoria) – scheda A
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (area obbligatoria) – scheda B
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (area obbligatoria) – scheda C
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (area generale) – scheda D
- Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni (area generale) – scheda E

Le schede espresse in forma sintetica, riportano i seguenti elementi:



Società della Salute del Mugello
C.F. e P. IVA 05517830484
Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)
0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@asf.toscana.it
posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

- procedimento/processo;
- descrizione sintetica del procedimento/processo;
- struttura/ufficio in cui viene svolta l'attività;
- valutazione complessiva del grado di rischio rappresentata da un valore numerico. Il metodo utilizzato per l'individuazione dello stress è quello descritto nell'Allegato 5 "Tabella Valutazione del rischio" del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013/2015/2016 ed è stato applicato a tutte le aree obbligatorie e generali analizzate nel presente Piano

c) Aree di rischio non valutabili per l'Ente

Le aree: "acquisizione e progressione del personale" (area obbligatoria), "incarichi e nomine", affari legali e contenzioso" (aree generali) non sono per questo Ente valutabili ai fini del rischio corruzione.

Le motivazioni per le prime due aree sopracitate sono:

-la SdS Mugello, come specificato nell'art. 2 dispone di personale messo a disposizione dai soci ovvero i Comuni della Zona socio-sanitaria del Mugello e l'Azienda USL Centro Toscana oltre alla figura dello statistico messa a disposizione, con Convenzione, dall'Unione Montana dei Comuni del Mugello. Pertanto le acquisizioni e le progressioni del personale sono effettuate dai suddetti Enti

- gli incarichi e le nomine sono quelli obbligatori previsti dalla Legge regionale sopra richiamata relative al Direttore, al Collegio Sindacale. Il Direttore è stato nominato nel 2015 con specifica procedura di cui alla Legge regionale e la prossima nomina avverrà tra 5 anni e quindi la valutazione di tale area non è di competenza del presente Piano. Il Collegio Sindacale è stato nominato dall'Assemblea con deliberazione n. 11/2016 ma la procedura è stata effettuata dall'Azienda USL Toscana Centro.

Per quanto riguarda l'obbligo normativo sulla nomina del Nucleo di Valutazione si precisa che lo stesso è stato individuato dalla procedura svolta in gestione associata tra i Comuni della Zona socio sanitaria del Mugello dal Comune di Borgo San Lorenzo quale ente capofila della stessa che prevedeva la possibilità per questa SdS di avvalersi dei soggetti che avevano partecipato alla selezione. Nell'atto era prevista la possibilità di un rinnovo. Nel 2017, visto il rinnovo effettuato dal Comune di Borgo San Lorenzo con i componenti in carica, anche la SdS ha provveduto al rinnovo con il soggetto ad oggi incaricato di svolgere tale attività con delibera di Giunta Esecutiva n. 5 del 22/03/2017 e con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 9 del 06/09/2017 è stata prevista la prosecuzione dell'incarico fino al 2020 ai sensi del Regolamento di Organizzazione adottato con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 15/2016. Non sono stati attribuiti altri incarichi.

La valutazione complessiva del rischio

La valutazione complessiva del rischio, suddivisa per ciascuna area è, secondo il metodo utilizzato nell'allegato 5 del PNA, il prodotto tra l'indice di valori/frequenze della probabilità e l'indice di valori/ importanza dell'impatto. Le valutazioni complessive del rischio sono riportate nelle Schede A-B-C-D-E dell'Allegato 2.

Il grado di rischio più alto è quello relativo al processo procedimento delle "uscite" in contabilità che rileva un valore di 5. Il grado di rischio più basso invece è quello relativo al "patrimonio" che rileva un valore di 1,3. Le altre aree obbligatorie e generali analizzate hanno un grado di rischio con valori intermedi ai valori sopra specificati, con particolare attenzione all'area delle provvidenze economiche che rileva un valore di 2,9.

Area di rischio "affidamento di lavori, servizi e forniture" – allegato 2 scheda A

L'Ente non svolge attività di affidamento di lavori. Gli acquisti di servizi rilevanti sono quelli in materia sociale e socio sanitaria. Per gli acquisti di beni e servizi, l'Ente si avvale, ai sensi dell'art. 100 c. 1 della LRT n. 40/2005 modificata dalla LRT n. 11/2017, dell'ESTAR - ente di supporto tecnico amministrativo per gli enti del Servizio sanitario regionale - il quale opera come centrale di committenza regionale ai sensi della normativa sui contratti pubblici e delle disposizioni in materia. Ai sensi della normativa nazionale e regionale vigente in materia di contratti pubblici, gli Enti del servizio sanitario sono tenuti in ogni caso ad approvvigionarsi di beni e servizi utilizzando le convenzioni stipulate dalle centrali regionali di riferimento oppure dalle convenzioni quadro stipulate da CONSIP, oppure utilizzando il sistema elettronico per gli acquisti MEPA. La SdS conseguentemente provvede agli acquisti di beni e servizi utilizzando il sistema informatico MEPA o CONSIP oppure Convenzioni stipulate da ESTAR. Nell'anno 2017 ESTAR ha avviato i procedimenti per l'espletamento delle gare per i servizi sociali e socio sanitari gestiti da questa SdS la quale ha prorogato i servizi in essere nelle more della conclusione del procedimento di gara.



Società della Salute del Mugello
C.F. e P. IVA 05517830484
Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)
0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@asf.toscana.it
posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

Pertanto tutta la parte di evidenza pubblica del procedimento di acquisto di beni o servizi dell'Ente è effettuata da ESTAR su apposita programmazione annuale e relativa richiesta, mentre la parte relativa alla stipula e gestione del contratto è di competenza della SdS Mugello.

In via residuale per i servizi/beni per i quali non vi sia un accordo quadro/convenzione di ESTAR o che non siano presenti sulle piattaforme telematiche di CONSIP o MEPA la SdS Mugello procede con affidamenti diretti di importi inferiori ad €. 40.000,00.

Pertanto la scheda contiene la valutazione complessiva del rischio dei procedimenti di affidamento diretto e della gestione del contratto a seguito di adesione ad Accordo Quadro/Convenzione o affidamenti diretti.

Area di rischio “provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario” - Allegato 2 Scheda B

La scheda contiene la valutazione del rischio dei procedimenti amministrativi in materia socio sanitaria ad alta integrazione e socio assistenziali privi di effetto economico

Area di rischio “provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario – Allegato 2 Scheda C

La scheda contiene la valutazione del rischio dei procedimenti amministrativi in materia sociosanitaria ad alta integrazione e socio assistenziale e rappresenta la parte più rilevante delle attività svolte dalla SdS Mugello. Si tratta di sovvenzioni, contributi e attività svolte dal volontariato rivolte a soggetti fragili e che necessitano di assistenza sociale o socio sanitaria.

Area di rischio “gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio” – Allegato 2 Scheda D

La scheda contiene la valutazione del rischio di tale processo/procedimento relativo a tutte le attività svolte da questo Ente in materia di contabilità.

Area di rischio “controlli, verifiche ispezioni e sanzioni” - Allegato 2 Scheda E

La scheda contiene la valutazione del rischio del procedimento che consegue alla trasmissione del verbale di constatazione da parte della GDF sui controlli di merito sugli ISEE presentati dagli utenti per l'erogazione di benefici/servizi sociali e socio sanitari da parte di questo Ente.

Tutti gli anni viene inviato alla Guardia di Finanza – Tenenza di Borgo San Lorenzo – l'elenco dei beneficiari delle provvidenze economiche erogate per i relativi controlli di merito. La GDF provvede ad effettuare i controlli e invia, se individua delle dichiarazioni non veritiere sugli ISEE presentati, il verbale di constatazione al soggetto interessato e a questa SdS per la procedura relativa alla decadenza del beneficio e la restituzione dell'indebito percepito con l'irrogazione della sanzione amministrativa. In mancanza dei pagamenti di cui sopra da parte del soggetto interessato si procede all'invio dell'ordinanza ingiunzione e all'eventuale iscrizione a ruolo del debito. Il procedimento è stato mappato ed è presente nell'elenco dei procedimenti/processi per singole aree allegato al presente PTPCT e sarà oggetto di uno specifico provvedimento del direttore entro il mese di febbraio 2018.

La descrizione dei rischi e delle contromisure da attuare per le aree di rischio di cui alle suddette schede si trova nell'Allegato n. 3 del presente Piano.

Art. 16– Sistema di controlli, verifiche e monitoraggio

Per controllo si intende qualunque attività di verifica e confronto di un determinato atto o comportamento rispetto a norme o regole predefinite al fine di ridurre il rischio corruzione secondo la valutazione di rischio effettuata. Nell'allegato 4 del presente Piano sono riportate le attività di controllo e monitoraggio che saranno attivate a campione dall'Ente nel triennio 2018-2020 secondo una specifica tempistica e che tratteranno il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di cui agli art. 5/6/7 del DPR n. 62/2016 e i relativi conflitti di interesse, i mandati di pagamento, le fatture attive, le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità e i controlli sulle dichiarazioni ISEE attraverso la trasmissione alla GDF dell'elenco dei beneficiari. Rispetto al precedente Piano i controlli sono stati incrementati e diversificati. Le modalità operative e la tempistica per i controlli e il monitoraggio dei procedimenti da effettuare annualmente per il triennio di vigenza del presente Aggiornamento del Piano sono state calibrate anche sulla valutazione complessiva e le difficoltà organizzative incontrate con la tempistica prevista nel precedente Piano.

Art. 17 - Misure obbligatorie: formazione, codice di comportamento, rotazione dei dirigenti, controllo sui termini di conclusione dei procedimenti

a) Formazione



Società della Salute del Mugello
C.F. e P. IVA 05517830484
Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)
0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@asf.toscana.it
posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

Sulla base della formazione già effettuata nel corso degli anni precedenti la SdS Mugello programma annualmente adeguati percorsi di formazione per il personale e per le posizioni organizzative differenziandone la formazione. Gli argomenti trattati saranno:

- conoscenza del presente Aggiornamento del Piano
- aggiornamento delle competenze relative alle tematiche dell'etica e della legalità, con particolare riferimento alla Legge n. 190/2012 e delle deliberazioni ANAC
- approfondimento delle norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione,
- approfondimento del Codice di comportamento DPR n. 62/2013 e dei Codici adottati da ciascuna Amministrazione sociale della SdS Mugello
- approfondimento delle norme sulla trasparenza
- analisi per l'implementazione della nuova normativa sulla privacy
- approfondimento delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità
- analisi di casi sociali e relativa risoluzione delle questioni presentate

b) Codice di comportamento

Dopo il parere del Nucleo di Valutazione, il responsabile della prevenzione e della corruzione ha adottato il provvedimento n. 90 del 10/10/2014 al fine di prendere atto dei codici di comportamento adottati dai singoli Enti soci della SdS Mugello per i quali fa riferimento per la segnalazione agli Uffici per i procedimenti disciplinari (UPD) di ciascuna Amministrazione (Comuni e Azienda ISL Toscana Centro) nel caso di eventuali infrazioni, illeciti e comportamenti non conformi alle disposizioni dei Codici stessi, come previsto dal Regolamento di Organizzazione della SdS.

c) Rotazione dei dirigenti e funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione

L'Ente dispone di un solo dirigente, il Direttore che svolge anche i compiti di RPCT e pertanto non è possibile la rotazione degli incarichi. Per la rotazione delle posizioni organizzative si rinvia all'art. 9

d) Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

Per tale attività si rinvia all'allegato 4 "controlli" del presente Piano che comprende anche il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.

Art. 18 – Controlli in materia di inconferibilità e incompatibilità

Sono previsti i relativi controlli nell'allegato 4 del presente Piano.

Art. 19 - Coordinamento con il ciclo della performance

La Regione Toscana utilizza un sistema di monitoraggio e valutazione continua e sistematica della performance a livello di Zona-distretto/SdS. Gli indicatori di tipo socio sanitario sono analizzati secondo varie dimensioni sulle quali è costruita la metodologia di valutazione definita "del bersaglio", un sistema di analisi complesso, capace di evidenziare gli aspetti fondamentali della performance della zona- distretto/SdS.

La Giunta Esecutiva della SdS Mugello adotterà il Piano degli obiettivi strategici ed operativi validi per l'anno 2018 e, nelle more dell'applicazione definitiva della riforma del sistema sanitario regionale che coinvolge anche le SdS, saranno recepiti anche quelli aziendali dell'USL Toscana Centro assegnati al Direttore Zona Mugello/SdS Mugello.

La trasparenza, come previsto dal comma 3 dell'art. 10 del D. Lgs n. 33/2013 modificato dal D Lgs n. 97/2016 e dal PNA, sarà oggetto di obiettivo generale e costituirà elemento di valutazione della performance individuale delle posizioni organizzative effettuata dal Nucleo di Valutazione monocratico insieme agli altri obiettivi assegnati.

Art. 20 – Misure di carattere trasversale

a) Informatizzazione dei processi

I processi/procedimenti relativi all'area sovvenzioni e contributi sono in gran parte informatizzati.

A far data dal 01/01/2018 è stato attivato un software con le caratteristiche tecniche previste nella normativa di riferimento per la protocollazione dell'istanza pubblica (per esempio dal Tribunale) o privata (singolo cittadino). E' presente un sistema informatico (SINNS) per la valutazione sociale effettuata dagli assistenti sociali, nelle apposite Commissioni territoriali di assistenza e la conseguente attribuzione di contributi/prestazioni.



Società della Salute del Mugello
 C.F. e P. IVA 05517830484
 Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)
 0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@asf.toscana.it
 posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

Anche le fasi della liquidazione e del pagamento sono gestite con un sistema informatizzato.

Per quanto riguarda l'automatizzazione degli atti, documenti cd. "workflow documentale" si procederà entro il 30/04 ad attivare una specifica procedura informatica che insieme a quella del protocollo rappresentano un unico software. Con la stessa scadenza sarà adottato un Regolamento per l'utilizzo del protocollo e del workflow documentale.

In materia di trasparenza si fa riferimento alla Sezione Trasparenza del presente Piano

b) Accesso telematico a dati e documenti

Gli operatori dell'Ufficio alta integrazione e servizi socio assistenziali sono abilitati - con apposite password - alla consultazione dei dati ISEE sulla piattaforma INPS

Art. 21 – Tutela del dipendente pubblico che effettua segnalazioni di illecito - whistleblowing

Tale misura è stata inserita all'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 modificato dalla L. n. 179/2017 ed ha quale obiettivo l'emersione della fattispecie di illecito tutelando colui che ha operato la segnalazione di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione pena irrogazione di sanzioni disciplinari da parte degli Enti soci del Consorzio e l'UMCM.

Con il presente Piano viene adottata un'apposita procedura e i relativi moduli di segnalazione di cui all'allegato 5 e 5 bis. La procedura e il modulo saranno pubblicati entro il mese di febbraio al fine di garantire l'anonimato e la protezione dell'identità del segnalante con l'attivazione di una PEC dedicata.

Art. 22 - Tempistica per l'elaborazione, l'adozione e l'aggiornamento del PTPCT

Le fasi di elaborazione, adozione e aggiornamento del Piano seguono le indicazioni e tempistica contenute nella Tabella seguente e sono da intendersi quali attività annuali per tutta la durata di vigenza del Piano stesso.

| Fase | Attività | Responsabili | Tempistica |
|---|--|--|---|
| Elaborazione indicazioni generali per l'aggiornamento del PTPCT | <ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione indicazioni generali per la stesura del Piano - Trasmissione e pubblicazione sul sito delle indicazioni generali con richiesta di osservazioni al Terzo Settore, alle OOSS e alla società civile | RPCT Assemblea | 30 novembre |
| Relazione anticorruzione | <ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione Relazione su modello ANAC | RPCT Giunta Esecutiva | 15 dicembre |
| Elaborazione aggiornamento del Piano | <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione dei contenuti attraverso riunioni con gli uffici/SIM recependo le eventuali osservazioni trasmesse dal Terzo Settore e altri - Analisi delle risultanze della Relazione - Redazione del Piano | RPCT Uffici SIM Referenti Terzo Settore Società civile | 20 gennaio |
| Adozione del Piano | <ul style="list-style-type: none"> - Adozione del Piano su proposta del RPCT | Giunta Esecutiva | 31 gennaio |
| Attuazione del Piano | <ul style="list-style-type: none"> - Attuazione delle attività previste - Effettuazione dei controlli - Pubblicazione dei dati sul sito in "amministrazione trasparente" | Responsabili Referenti | Sempre |
| Monitoraggio e verifiche sulle attività definite dal PTPCT | <ul style="list-style-type: none"> - Attività di monitoraggio periodico e monitoraggio di cui all'allegato 4 | Referenti Responsabili RPCT | <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio economico trimestrale: maggio, agosto, novembre, febbraio (anno succ.) - Controlli procedimenti tramite mandati pagamento e fatture attive: maggio/novembre - Monitoraggio termini procedure e veridicità autocertificazioni parentele: maggio - Controllo veridicità dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità: |



Società della Salute del Mugello
C.F. e P. IVA 05517830484
Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)
0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@asf.toscana.it
posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

| Fase | Attività | Responsabili | Tempistica |
|------|----------|--------------|---|
| | | | ottobre - Trasmissione a GDF elenco beneficiari delle provvidenze economiche per controllo dichiarazioni ISEE: marzo e settembre |

Art. 23 – Sezione Trasparenza

La “trasparenza” rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa. Il D.lgs n. 33/2013 così come modificato dal D.lgs n. 97/2016 ha riordinato la disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle informazioni contenute sotto la voce “Amministrazione trasparente” e per la quale questa SdS si è adeguata nel corso dello scorso anno.

La SdS Mugello ha un sito web istituzionale www.sdsmugello.it che contiene al suo interno sia la sezione “amministrazione trasparente” che voci relative ai “servizi offerti” e alle modalità di “accesso ai servizi” che rappresentano informazioni importanti da fornire agli utenti dei servizi sociali e socio sanitari per la conoscenza delle tipologie di servizi e delle modalità di erogazione degli stessi.

Art. 24 - Misure ulteriori di trasparenza

Come misura ulteriore in materia di trasparenza sono previste le seguenti pubblicazioni sul sito web dell’Ente:

- sotto la voce “ricerca atti” si continuerà ad inserire tutti i provvedimenti e gli atti adottati dall’Assemblea, dalla Giunta Esecutiva e dal Direttore, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza procedendo all’anonimizzazione di dati sensibili eventualmente presenti.

-sotto la sezione “Amministrazione trasparente”, nella sottosezione “Altri contenuti – corruzione” sarà pubblicato un apposito modulo per le segnalazioni da parte della società civile per eventi corruttivi. E’ prevista la seguente Procedura da pubblicare sul sito entro il 28/02/2018:

La segnalazione potrà essere inviato direttamente al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza – RPCT per posta elettronica certificata dedicata (che sarà attivata tempestivamente) oppure inviata per posta o consegnata personalmente alla Segreteria di questo Ente presso la propria sede legale.

Nel caso di PEC la segnalazione non sarà protocollata in quanto la data di segnalazione è certa e tale modalità non consente agli Uffici della SdS di conoscere il contenuto della segnalazione in caso di segnalazioni su dipendenti,

Nel caso di consegna personale o invio per posta della segnalazione, il segnalante dovrà consegnare una busta chiusa con l’indicazione “riservata” e gli operatori della segreteria procederanno alla normale protocollazione ma non aprendo la busta per visionare il contenuto ma allegando solo la busta scannerizzata e rilasciando apposta ricevuta di protocollazione al segnalante.

Il RPCT provvederà a fornire una risposta entro 60 giorni dalla richiesta.

Nel caso di segnalazioni sui dipendenti il RPCT coinvolgerà l’Ufficio dei Procedimenti disciplinari e il RPCT del Comune/Azienda USL Toscana Centro stesso, se trattasi di sanzioni disciplinari e/o la Procura se trattasi di reati. Il RPCT del Comune/Azienda USL Toscana Centro informeranno il RPCT di questo Ente dei provvedimenti che adottati e la relativa conclusione del procedimento.

In alternativa, il cittadino potrà segnalare direttamente all’ANAC eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti o il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché i soggetti che intrattengono rapporti con la SdS, utilizzando il modulo di segnalazione pubblicato sul sito istituzionale oppure tramite PEC all’indirizzo: protocollo@pec.anticorruzione.it.

Art. 25 - Tempistica per la pubblicazione delle informazioni e documenti

La tempistica per la pubblicazione dei dati che non rientrano sotto la sezione “Amministrazione trasparente” è la seguente:

- per la voce “servizi offerti e “modalità di accesso ai servizi” - aggiornamento continuo delle informazioni e tempestivo aggiornamento su nuove notizie nella “home” sotto la voce “in Primo Piano”
- per la voce “ricerca atti” – tempestiva pubblicazione degli atti



Società della Salute del Mugello
C.F. e P. IVA 05517830484
Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)
0558451430 – Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@asf.toscana.it
posta elettronica certificata: sdsmugello@legalmail.it

Art. 26 - Responsabili della pubblicazione degli atti, documenti etc

Il responsabile della trasparenza – anche responsabile della prevenzione della corruzione – è il Direttore della SdS Mugello - come previsto all'art. 4 del presente Piano, nominato con apposita deliberazione dell'Assemblea n. 17/2015. I procedimenti di pubblicazione sono di competenza di:

- Elisabetta Boni per i dati che riguardano i servizi/attività erogate dalla SdS che comprendono anche quelli relativi a sovvenzioni e contributi
- Milena Gambi per i dati che riguardano tutte le altre attività della SdS coadiuvata per la trasmissione dei dati di natura economica e patrimoniale da Paolo Goni.

Il responsabile RASA è Milena Gambi responsabile dell'Ufficio di piano e attività generali

Art. 27 - Attività svolte e da svolgere nel corso del 2018 in materia di trasparenza

Nel corso dell'anno 2017 si è provveduto a:

- adeguare la piattaforma informatica di gestione del sito istituzionale tramite l'automatizzazione di alcuni processi quali l'inserimento in tabelle dei provvedimenti del Direttore e degli Organi politici e dei provvedimenti in materia di sovvenzioni e contributi di cui agli artt. 23 e 26 del D. Lgs 33/2013 e smi.
- implementare un nuovo sistema di protocollo che è stato avviato il 01/01/2018.

Nel corso del corrente anno saranno attivate:

- entro il 30/04 l'automatizzazione degli atti, documenti cd. "workflow documentale" che insieme alla procedura informatica del protocollo formano un unico software. Con la stessa scadenza sarà adottato un Regolamento per l'utilizzo del protocollo e del workflow documentale.
- entro il 28/02 la possibilità per la società civile, sul sito istituzionale della SdS, di effettuare segnalazioni riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con questa SdS. Sotto la sezione "Amministrazione trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti – corruzione" sarà pubblicato un apposito modulo per le segnalazioni che potrà essere inviato direttamente per posta elettronica al RPCT.
- entro il 28/02 l'applicazione della procedura di whistleblowing prevista nel presente Piano con la pubblicazione della stessa e della relativa modulistica sotto la sezione "Amministrazione trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti – corruzione"
- entro i termini previsti dall'ANAC (ancora in attesa di pubblicazione) il Nucleo di valutazione monocratico effettuerà le relative attestazioni in materia di trasparenza e di performance che sono pubblicate sul sito sotto la sezione "amministrazione trasparente", sottosezione "controlli e rilievi sull'Amministrazione, voce "organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione", voce "attestazioni oiv/nuclei per assolvimento obblighi di pubblicazione.
- tutte le attività di aggiornamento previste all'art. 25