

	<p><b>Società della Salute del Mugello</b> C.F. e P. IVA 05517830484 Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI) Tel. 0558451430 - Fax 0558451414 - e-mail: <a href="mailto:sds.mugello@asf.toscana.it">sds.mugello@asf.toscana.it</a> posta elettronica certificata: <a href="mailto:sdsmugello@legalmail.it">sdsmugello@legalmail.it</a></p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Allegato “A”

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2014-2016

### Art. 1 Premessa

Le Società della Salute sono Consorzi istituiti con Legge della Regione Toscana n. 40/2005 e s.m.i. “Disciplina del servizio sanitario regionale”.

La Società della Salute del Mugello è un Consorzio con un proprio Statuto, con finalità di programmazione e gestione dei servizi sociali e socio-sanitari, costituito da nove Comuni della Zona socio sanitaria del Mugello – Barberino del Mugello, Borgo San Lorenzo, Dicomano, Firenzuola, Marradi, Palazzuolo, San Piero a Sieve, Scarperia, Vicchio - e dall’ Azienda USL 10 di Firenze.

Ai sensi della suddetta disciplina, sono organi del Consorzio, 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. Il Direttore dell’Azienda Sanitaria USL 10 di Firenze è membro di diritto dell’Assemblea e della Giunta Esecutiva del Consorzio.

L’assetto organizzativo del Consorzio, di cui alla deliberazione della Giunta Esecutiva n. 20/2013, è costituito dal Direttore - che svolge anche le funzioni del Direttore di Zona distretto dell’Azienda USL 10 di Firenze - da una posizione organizzativa ad elevata complessità della Struttura Alta Integrazione e gestione dei servizi socio-assistenziali, con responsabilità di rilevanza esterna e due posizioni organizzative - Ufficio attività generali e Ufficio bilancio - responsabili dei procedimenti istruttori per le materie di loro competenza. Il Consorzio non ha proprio personale dipendente, ma lo stesso è messo a disposizione dagli Enti soci.

Con deliberazione n. 946 del 14/11/2013 la Giunta della Regione Toscana ha adottato il Documento di programmazione economica-finanziaria per l’anno 2014 ed ha ribadito, in materia di riordino del servizio sanitario regionale, quanto segue: *“avviato il percorso per il superamento dell’assetto consortile delle Società della Salute e la semplificazione del sistema: elaborata una proposta che prevede tra l’altro la creazione della Conferenza per l’integrazione socio sanitaria, il rafforzamento della Zona distretto, la possibilità di sottoscrivere specifici accordi di collaborazione tra Comuni e ASL”*.

Pertanto i Consorzi Società della Salute sono nell’attesa di una specifica normativa regionale di organizzazione del sistema sanitario regionale.

### Art. 2 – Principali riferimenti normativi

Il presente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza è adottato ai sensi delle seguenti normative:

- **D.L.vo n. 150/2009** *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* art 10 *“Piano della performance”*
- **Deliberazione dalla Giunta Regionale Toscana n. 1265/20009** avente per oggetto *“Approvazione disposizioni varie in materia di contabilità della Società della Salute”*
- **Legge n. 190/2012** *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*

	<p style="text-align: center;"><b>Società della Salute del Mugello</b> C.F. e P. IVA 05517830484 Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI) Tel. 0558451430 - Fax 0558451414 - e-mail: <a href="mailto:sds.mugello@asf.toscana.it">sds.mugello@asf.toscana.it</a> posta elettronica certificata: <a href="mailto:sdsmugello@legalmail.it">sdsmugello@legalmail.it</a></p>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- **D. L.vo n. 33/2013** “ *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni...* ”
- **D. L.vo n. 39/2013** “ *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 n. 50/2013** dell’ANAC n. 50/2013 “ *Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale della trasparenza e l’integrità 2014 – 2016* ”
- **Deliberazione n. 72/2013** dell’ANAC “ *Approvazione Piano Nazionale Anticorruzione* ”

### **Art. 3 -Oggetto e finalità**

Nel rispetto della normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza, nonostante le indicazioni regionali sul superamento del modello consortile e le conseguenti incertezze legate alla circostanza di non essere ancora pienamente a regime, la Società della Salute del Mugello adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per le annualità 2014 – 2015-2016 con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Il Piano è costituito da allegati che sono parti integranti e sostanziali dello stesso:

- allegato “B” che raggruppa le singole schede – dal n. 1 al n. 3 relative all’analisi dei singoli procedimenti/processi e il loro grado di rischio corruzione
- allegato “C” contenente le misure di verifica e controllo dell’applicazione del piano da parte del Responsabile della Prevenzione e dei responsabili
- allegato “D” che definisce le misure in materia di trasparenza e costituisce il Piano triennale sulla trasparenza e integrità

### **Art. 4 - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Con deliberazione dell’Assemblea di questa SdS n. 5/2013 è stato nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base dell’art. 1 comma 60 della Legge 190/2012, il Direttore del Consorzio. Il Responsabile della prevenzione è anche il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni previste dal D. L.vo n. 33/2013.

I compiti del Responsabile della prevenzione sono:

- redigere il Piano di prevenzione della corruzione affinché sia conforme alle linee guida dettate dall’ANAC (ex Civit) nel Piano Nazionale Anticorruzione;
- 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 prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Il piano deve essere adottato dalla Giunta Esecutiva;
- predisporre ogni anno entro il 15 dicembre la relazione sull’attività svolta in materia.

Il Piano è trasmesso, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito internet istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente” alla voce disposizioni generali.

### **Art. 5 – Attività dei referenti per la prevenzione**

Sono individuati due referenti per la prevenzione che svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione ed effettuano l’attività di monitoraggio di cui alle verifiche e ai controlli previsti nell’allegato “C”. Essi informano sulle risultanze dei controlli e del monitoraggio il Responsabile stesso al fine di adottare le eventuali misure necessarie e anche per la relazione sull’attività svolta. Sono nominati referenti per la prevenzione il responsabile dell’Ufficio Bilancio



e quello dell'Ufficio attività generali i quali potranno utilizzare la segreteria del Direttore per l'acquisizione della documentazione utile per i controlli stessi.

#### **Art. 6 – Attività dei responsabili**

L'attività dei responsabili deve essere strettamente collegata e coordinata con quella dei referenti per la prevenzione. Essi svolgono i seguenti compiti:

- attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione nel caso vi siano comportamenti poco trasparenti o comportamenti non corretti/illeciti degli operatori a loro assegnati;
- partecipazione alle riunioni per l'analisi dei processi/procedimenti e per l'attribuzione del grado di rischio corruzione;
- proposta di misure di prevenzione;
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e informare il Direttore nel caso di ipotesi di violazione;
- osservare le misure contenute nel presente Piano.

#### **Art. 7 - Relazione sui risultati dell'attività svolta nell'anno 2013 dal responsabile della prevenzione**

La relazione relativa alle attività di monitoraggio e controllo effettuata nell'anno 2013 dal responsabile della Prevenzione è stata pubblicata sul sito il 15/12/2013 e trasmessa alla Giunta Esecutiva, come previsto dalla L. n. 190/2012. Qui di seguito è riportata interamente:

##### **Premessa**

La Legge n. 190 del 06/11/2012 avente ad oggetto “ disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione” è entrata in vigore il 28/11/2012. In applicazione di essa, con deliberazione dell'Assemblea n. 5 del 27/03/2013, lo scrivente è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione. All'art. 1 comma 14 della sopra citata normativa nazionale è prevista una relazione recante i risultati dell'attività svolta in materia di misure attuate.

Con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 8 del 23/04/2013 era stato approvato il Piano di prevenzione della corruzione con validità annuale. Ciò nelle more, per gli enti locali e gli enti sottoposti al controllo regionale, dell'adozione di intese da raggiungere in sede di Conferenza Unificata (previste dall'art. 1 comma 60 della L. n. 190/2012) relative alla definizione degli adempimenti e della tempistica in materia, fatti salvi eventuali interventi normativi regionali di riassetto del sistema sanitario regionale che sono intervenuti in materia di superamento dei Consorzi socio-sanitari (in quel momento la deliberazione della Giunta della Regione Toscana n. 968/2012) Ai fini della trasparenza, con provvedimento dello scrivente n. 41 del 03/07/2013 - considerata la necessità di definire la tipologia di alcuni dati informativi e la relativa tempistica per la loro pubblicazione sul sito istituzionale della SdS – era stata adottata la procedura per la pubblicazione degli stessi. Nella stessa procedura era stato definito il termine del 31 gennaio di ogni anno quale scadenza unica sia per l'aggiornamento del Piano anticorruzione che del Piano sulla trasparenza, così come previsto dalle Linee Guida del CIVIT per l'aggiornamento del programma triennale sulla trasparenza di cui alla deliberazione del CIVIT n. 50/2013.

Nella citata deliberazione di Giunta era stata prevista anche l'approvazione di una procedura per lo svolgimento di alcune attività in materia di anticorruzione. Con provvedimento dello scrivente n. 50 del 23/08/2013 era stata adottata la procedura di cui sopra che integra il Piano della Prevenzione del Consorzio in termini organizzativi ed operativi per:

- il monitoraggio del rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti;

	<p><b>Società della Salute del Mugello</b> C.F. e P. IVA 05517830484 Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGIO SAN LORENZO (FI) Tel. 0558451430 - Fax 0558451414 - e-mail: <a href="mailto:sds.mugello@asf.toscana.it">sds.mugello@asf.toscana.it</a> posta elettronica certificata: <a href="mailto:sdsmugello@legalmail.it">sdsmugello@legalmail.it</a></p>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti di cui sopra e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- la formazione del personale.

### **Adempimenti svolti e risultati dell'attività**

Visti gli adempimenti previsti al punto 5 del Piano di Prevenzione della corruzione del Consorzio si dà atto delle seguenti attività svolte in materia di anticorruzione:

#### **Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio corruzione e obblighi di informazione**

- i responsabili dei procedimenti istruttori dell'Ufficio di piano e dell'Ufficio bilancio hanno proposto allo scrivente gli atti istruttori di loro competenza prima della loro adozione
- il responsabile della Struttura Alta Integrazione e gestione dei servizi sociali ha informato preventivamente lo scrivente circa i propri atti da adottare e in materia dei servizi sociali ha comunicato tutti i procedimenti istruttori in atto
- il responsabile della Struttura Alta Integrazione e gestione dei servizi sociali e il responsabile del SIM hanno dichiarato con nota depositata agli atti del Consorzio di non aver stipulato contratti/convenzioni con soggetti Enti/Società con i quali abbiano relazioni di parentela
- il responsabile del SIM con nota depositata agli atti del Consorzio ha comunicato che non vi sono state segnalazioni da parte delle assistenti sociali circa eventuali parentele o affinità con soggetti interessati da provvedimenti di autorizzazione di benefici economici e non in materia sociale e socio-sanitaria
- il responsabile della Struttura Alta Integrazione e gestione dei servizi sociali e il responsabile del SIM hanno comunicato nel briefing del 3 dicembre u.s il complessivo buon andamento del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi pur nella difficoltà soprattutto per gli inserimenti nelle Residenze Sanitarie Assistite visto che il procedimento parte dalla filiera sanitaria ed è comunque sottoposto ai suoi vincoli

#### **Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi**

La SdS Mugello, con deliberazione dell'Assemblea n. 18 del 23/09/2011 ha adottato il Regolamento sui procedimenti in essere rispetto ai servizi erogati e con provvedimento dello scrivente n. 46 del 04/11/2011, ha approvato l'elenco dei procedimenti ad istanza di parte e d'ufficio, con i termini di conclusione degli stessi e con i nominativi dei responsabili.

E' stato effettuato il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, relativi ai contributi economici, esaminati (autorizzati e non) dalla Commissione Assistenza Territoriale nei mesi di luglio e di agosto 2013. Il termine previsto nel provvedimento n. 46 sopra citato è fissato in 70 giorni. Gli Uffici di Piano e di Bilancio hanno trasmesso allo scrivente tutta la documentazione con i verbali delle sedute effettuate di cui agli allegati "A" e "B" dai quali emerge che i termini di conclusione dei procedimenti di cui sopra sono stati tutti rispettati ... ..

E' stata richiesta la compilazione di una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà alle delle assistenti sociali coinvolte nel suddetto monitoraggio, allo scrivente, al responsabile della Struttura

	<p><b>Società della Salute del Mugello</b> C.F. e P. IVA 05517830484 Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI) Tel. 0558451430 - Fax 0558451414 - e-mail: <a href="mailto:sds.mugello@asf.toscana.it">sds.mugello@asf.toscana.it</a> posta elettronica certificata: <a href="mailto:sdsmugello@legalmail.it">sdsmugello@legalmail.it</a></p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Alta Integrazione e al responsabile del SIM. Gli atti sono tutti depositati e l'Ufficio di piano provvederà, a campione, al controllo delle autocertificazioni di cui sopra.

### **Formazione del personale**

E' stato trasmesso in data 04/07/2013, a tutto il personale assegnato al Consorzio, il DPR n. 62 del 16/04/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D. L.vo n. 165/2011" invitando a porre particolare attenzione agli art. 6 e 7 del regolamento stesso

In data 13/12/2013 è stata effettuata una formazione a tutto il personale assegnato al Consorzio sui principi generali della L. n. 190/2012 e del codice di comportamento sopra richiamato e anche le ricadute in termini disciplinari e penali, al fine di sensibilizzare la cultura dell'integrità e della trasparenza per prevenire il sorgere di fenomeni corruttivi

### **Adozione di un codice di comportamento settoriale**

Inoltre, relativamente all'adozione di un codice di comportamento dell'Ente previsto nell'Intesa sopra richiamata, si precisa che il personale assegnato funzionalmente è dipendente degli enti soci della SdS Mugello - Azienda USL 10 di Firenze e Comuni dell'area socio sanitaria del Mugello - oltre al personale assegnato dall'Unione Montana dei Comuni del Mugello, per cui il codice di comportamento di riferimento è quello degli enti di appartenenza giuridica dei dipendenti stessi come convenuto nella riunione del 19/11 u.s. con i membri esterni dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV)

### **Trasparenza**

In materia di trasparenza ai sensi del D.L.vo n. 33/2013 si è proceduto, entro il 30/09/2013, ad inserire, nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Consorzio [www.sdsmugello.it](http://www.sdsmugello.it), tutti i dati richiesti dalla deliberazione del CIVIT n. 72/2013. L'Organismo indipendente di valutazione del Consorzio ha svolto i propri accertamenti attestando la veridicità dei dati e delle informazioni pubblicate. L'attestazione dell'Organismo indipendente di valutazione si trova ciccando nella sezione sopra indicata, sotto la sottosezione "disposizioni generali" e poi sotto la voce documento di attestazione. Entro il 31/12/2013 saranno pubblicati tutti i dati richiesti dalla specifica deliberazione del CIVIT.

### **Art. 8 - Principali misure già adottate anche con funzioni di prevenzione**

Il Consorzio si è dotato nel corso degli anni dei seguenti Regolamenti, Piani e procedure per disciplinare le attività e le prestazioni che sono erogate all'esterno 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::

- Carta dei Servizi del Consorzio 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;
- 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 sui procedimenti amministrativi;



	<p><b>Società della Salute del Mugello</b> C.F. e P. IVA 05517830484 Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI) Tel. 0558451430 - Fax 0558451414 - e-mail: <a href="mailto:sds.mugello@asf.toscana.it">sds.mugello@asf.toscana.it</a> posta elettronica certificata: <a href="mailto:sdsmugello@legalmail.it">sdsmugello@legalmail.it</a></p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Regolamento del Comitato di Partecipazione;
- Regolamento della Consulta del Terzo Settore;
- 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;
- 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;
- Documento sulla trasparenza;
- Procedura operativa ed organizzativa per l'applicazione di alcune misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione anno 2013;
- Procedura per l'applicazione del D. L.vo n. 33/2013 legge sulla trasparenza e raccordo con il Piano di prevenzione della corruzione.

**Art. 9 – Attività svolte per l'individuazione delle aree di rischio, aree di rischio con individuazione del livello di rischio di corruzione, valutazione complessiva del rischio**

**a) Attività svolta**

Al fine di individuare i livelli di rischio di corruzione per rispondere alla necessità di dare attuazione alle indicazioni della norma secondo modelli omogenei, si è provveduto in via preliminare, attraverso apposite riunioni e/o incontri con le Posizione Organizzative a:

- o effettuare la rilevazione dei procedimenti/processi del Consorzio;
- o realizzare l'analisi e la valutazione complessiva del grado di rischio rispetto alle attività professionali e amministrative relative alla rilevazione dei procedimenti/processi del Consorzio;
- o definire il sistema dei controlli.

**b) Le Aree di rischio**

Le aree di rischio - previste dagli art. 9 e 16 della Legge n. 190/2012 e nell'allegato "2" aree di rischio comuni e obbligatorie del Piano Nazionale Anticorruzione - sono quattro. L'allegato "B" – parte integrante e sostanziale del presente Piano – è formato da n. 3 schede suddivise per aree di rischio, riportanti il grado di rischio valutato.

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

- o procedimento/processo;
- o descrizione sintetica del procedimento/processo;
- o struttura/ufficio in cui viene svolta l'attività;
- o valutazione complessiva di rischio rappresentata da un valore numerico. Il metodo utilizzato per l'individuazione del grado di rischio è quello descritto nell'Allegato 5 "Tabella Valutazione del rischio" del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

**c) 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 e frequenze della probabilità e l'indice di valori e importanza dell'impatto. Le valutazioni complessive del rischio sono riportate nelle Schede 1-2-3 dell'Allegato "B". Le valutazioni complessive che scaturiscono da ciascuna Scheda, rispetto ai procedimenti/processi analizzati, sono di valore massimo pari a 3,50. Tale valore è considerato "probabile" e "soglia" rispettivamente nelle tabelle "valori probabilità" e "valori impatto" di cui all'allegato 5 del PNA sopra citato. Le modalità operative e la tempistica per i controlli e il monitoraggio dei procedimenti da effettuare annualmente per il triennio di vigenza del presente



Piano sono state calibrate su tale valutazione complessiva. Per l'efficacia dei controlli si rinvia a quanto specificato all'art. 13 – controlli.

### **Area di rischio A) scheda n. 1 “acquisizione e progressione del personale” e valutazione del rischio**

Questa area non è per questa Amministrazione valutabile ai fini del rischio di corruzione visto che l'Ente dispone di personale messo a disposizione dai soci: i Comuni della Zona socio-sanitaria del Mugello e l'Azienda USL 10 di Firenze. Inoltre è presente anche del personale messo a disposizione, con Convenzione, dall'Unione Montana dei Comuni del Mugello.

Tale fattispecie giuridica è prevista dall'art. 142 *bis* della Legge regionale n. 40/2005 e s.m.i. citata in premessa. La norma prevede che il personale mantenga il proprio rapporto giuridico con l'Ente di provenienza e risponda dal punto di vista organizzativo al Direttore. Il personale è costituito da amministrativi e da figure professionali e tecniche - assistenti sociali - dell'Azienda USL 10 di Firenze e dei Comuni soci.

Il Consorzio, in materia di personale non può, sulla base delle direttive regionali e della deliberazione della Giunta della Regione Toscana n. 243 del 11/04/2011 avente ad oggetto "approvazione disposizioni operative per il funzionamento delle SdS in Toscana, *“assumere ulteriori iniziative, in attesa di determinazioni che deriveranno dal confronto tra le parti a livello regionale, al fine di consolidare un'azione comune a riguardo sul territorio toscano”*”.

### **Area su rischio B) “affidamento di lavori, servizi e forniture” – scheda n. 1**

Per gli acquisti di beni e servizi, il Consorzio procede nel rispetto del principio di non duplicazioni di funzioni tra gli enti consorziati, di cui all'art. 71 *quindecies* della L.R.T n. 40/2005 e s.m.i. e delle linee di indirizzo di cui alla deliberazione G.R.T. n. 243/2011 sopra richiamata che prevede di avvalersi degli Enti soci del consorzio o, con accordi specifici, di Estav Centro o altri Enti che al loro interno hanno le strutture e gli strumenti necessari per esercitare l'attività di acquisizione beni e servizi.

Ai sensi della normativa nazionale e regionale vigente in materia di appalti, 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.

Estav Centro è, ai sensi della normativa regionale, considerata centrale di riferimento territoriale delle gare e/o contratti che la stessa effettua o stipula. Il Consorzio aderisce agli accordi quadro/convenzioni della stessa. Per le gare specifiche dei servizi sociali o socio sanitari – materia non trattata né da CONSIP né da Estav Centro – il Consorzio si avvale, tramite apposita convenzione, della struttura specifica dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello che svolge l'attività in gestione associata di acquisti di beni e servizi per i Comuni soci del Consorzio.

Pertanto tutta la parte di evidenza pubblica del procedimento di acquisto di beni o servizi è effettuata o da Estav Centro o dall'Unione dei Comuni montani del Mugello, su apposita richiesta annuale da parte del Consorzio, mentre la parte relativa alla stipula del contratto è di competenza del Consorzio stesso.

In via estremamente residuale per i servizi/beni per i quali non vi sia un accordo quadro/convenzione di Estav Centro o che non siano presenti sulle piattaforme telematiche di CONSIP o MEPA il Consorzio ha adottato un Regolamento per gli acquisti in economia, ai sensi del Codice dei Contratti, che viene utilizzato per affidamenti diretti di importi inferiori ad €. 40.000,00 ( art. 125 comma 11 ultimo capoverso del Codice dei Contratti pubblici).

	<p><b>Società della Salute del Mugello</b> C.F. e P. IVA 05517830484 Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI) Tel. 0558451430 - Fax 0558451414 - e-mail: <a href="mailto:sds.mugello@asf.toscana.it">sds.mugello@asf.toscana.it</a> posta elettronica certificata: <a href="mailto:sdsmugello@legalmail.it">sdsmugello@legalmail.it</a></p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

La scheda n. 1 contiene la valutazione complessiva del rischio dei processi/procedimenti di affidamento diretto, del processo relativo alle procedure negoziate e della gestione del contratto a seguito di adesione ad Accordo Quadro/Convenzione

**Area di rischio C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario“ - Scheda 2**

La scheda n. 2 contiene la valutazione del rischio di tale processo/procedimento e del processo relativo alle attività generali e alle attività in materia socio sanitaria ad alta integrazione e socio assistenziali delegate dai Comuni soci e/o affidate alla SdS da altri Enti pubblici.

**Area di rischio D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Scheda 3**

La scheda n. 3 contiene la valutazione del rischio di tale processo/procedimento relativo alle attività in materia socio sanitaria ad alta integrazione e quelle sociali e socio-assistenziali delegate dai Comuni soci e/o affidate alla SdS da altri Enti pubblici.

**Art. 10 – Misure obbligatorie: Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione**

**a) Formazione**

Il Consorzio programma annualmente adeguati percorsi di formazione che si svolgeranno su due livelli:

- o livello generale, effettuato dal responsabile della prevenzione della corruzione, rivolto a tutto il personale assegnato al Consorzio relativo all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità, con particolare riferimento alla Legge 190/2012 e alle norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione e alla conoscenza del Codice di comportamento DPR n. 62/2013;
- o livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione e alle posizioni organizzative addetti alle aree con le attività.

Se possibile il Consorzio aderisce a percorsi formativi effettuati dai Comuni/Azienda USL 10 di Firenze – soci del Consorzio - per approfondire le norme penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge n. 190/2012

**b) Codice di comportamento**

Il Consorzio ha diffuso nel corso dell'anno 2013 ed effettuato anche apposita formazione sul Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013. Per quanto riguarda i Codici di comportamento settoriali si rinvia a quelli adottati dai singoli Enti soci del Consorzio cui appartiene giuridicamente il personale assegnato funzionalmente allo stesso. In merito, di concerto con i componenti dell'OIV, è stata adottata la deliberazione dell'Assemblea n. 16/2013 di modifica del Regolamento di organizzazione per le modalità attuative per i procedimenti disciplinari.

**c) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei dipendenti**

- o Il responsabile della Struttura Alta Integrazione e gestione dei servizi sociali e il responsabile del SIM e dell'Unità Funzionale sociale professionale Zona Mugello dell'Azienda USL 10 e il suo vicario hanno l'obbligo di comunicare immediatamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, oltre al coniuge, o propri interessi o situazioni di frequentazione abituale o grave inimicizia (di cui all'art. 7 del Codice di comportamento DPR n. 62/2013) con i soggetti con i quali il Consorzio stipula contratti, convenzioni oppure con persone che sono interessati a procedimenti di autorizzazione di benefici economici e/o vantaggi economici di qualsiasi genere relativi alla





materia socio-sanitaria e socio-assistenziale. La mancata comunicazione può produrre ripercussioni sulla valutazione della performance individuale ed è causa di responsabilità disciplinare, come previsto dal Codice di comportamento per i dipendenti pubblici

- Gli assistenti sociali operanti presso il Consorzio e il personale amministrativo assegnato hanno l'obbligo di comunicare al proprio responsabile eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, oltre al coniuge, o propri interessi o situazioni di frequentazione abituale o grave inimicizia (di cui all'art. 7 del Codice di comportamento DPR n.62/2013) con le persone che sono interessate a procedimenti di autorizzazione di benefici economici e/o vantaggi economici di qualsiasi genere relativi alla materia socio-sanitaria e socio-assistenziale oppure alla materia relativa agli acquisti di beni e servizi. La mancata comunicazione può produrre ripercussioni sulla valutazione della performance individuale ed è causa di responsabilità disciplinare, come previsto dal Codice di comportamento per i dipendenti pubblici.
- Il responsabile della Struttura Alta Integrazione e gestione dei servizi sociali e il responsabile del SIM e dell'Unità Funzionale sociale professionale Zona Mugello dell'Azienda USL 10 dispongono, nella fattispecie, la sostituzione degli operatori coinvolti nell'istruttoria dei procedimenti /processi previsti nell'allegato "A" nel caso di parentele di cui sopra o conflitti di interesse di cui all'art. 7 del Codice di comportamento sopra richiamato
- Il responsabile della corruzione sostituisce, per l'adozione del provvedimento finale, il responsabile della Struttura Alta Integrazione e gestione dei servizi sociali nel caso di parentele o conflitti di interesse di quest'ultimo e l'istruttoria è proposta dal responsabile dell'Ufficio attività generali. Il Responsabile SIM e il suo vicario si sostituiscono a vicenda l'adozione del provvedimento finale

#### **f) Rotazione dei dirigenti e funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione**

Il Consorzio dispone di un solo dirigente – il Direttore – di una Posizione Organizzativa ad elevata complessità della struttura amministrativa alta integrazione e gestione dei servizi socio assistenziali e un coordinatore sociale che svolgono rispettivamente l'attività relativa al riconoscimento e all'attribuzione di contributi, ausili finanziari, sussidi, vantaggi economici per servizi di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Il responsabile dell'Ufficio attività generali esegue l'istruttoria per gli affidamenti diretti e il responsabile dell'Ufficio Bilancio esegue l'istruttoria relativa ai pagamenti. Gli atti finali sono di competenza del Direttore.

L'incertezza normativa sui Consorzi e le difficili condizioni organizzative relative all'assetto organizzativo - personale limitato nel numero e non dipendente ma solo assegnato funzionalmente – di cui alla deliberazione di Giunta Esecutiva n. 20/2013, non consentono ad oggi la rotazione degli incarichi salvo il caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari di cui all'art. 16 del D. L.vo n. 165/2001 e smi.

#### **Art. 11 – Inconferibilità e incompatibilità della dirigenza**

Ai sensi del D.L.vo n. 39/2013 artt. 10-11-12 il responsabile della prevenzione ha rilasciato dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 44/2000 e smi relativa alla non presenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità.

#### **Art. 12 – Tutela del dipendente pubblico che effettua segnalazioni di illecito**

Tale misura è stata inserita all'art. 54 bis del D. Lvo n. 165/2001 dal comma 51 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 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 dipendente può segnalare al proprio responsabile condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

	<p><b>Società della Salute del Mugello</b> C.F. e P. IVA 05517830484 Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGO SAN LORENZO (FI) Tel. 0558451430 - Fax 0558451414 - e-mail: <a href="mailto:sds.mugello@asf.toscana.it">sds.mugello@asf.toscana.it</a> posta elettronica certificata: <a href="mailto:sdsmugello@legalmail.it">sdsmugello@legalmail.it</a></p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **Art. 13 - 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/Società della Salute elaborato dal Laboratorio Management e Sanità della Scuola Superiore S. Anna di Pisa. Gli indicatori di tipo socio sanitario sono analizzati secondo sei 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 zone- distretto/SdS. La Giunta Esecutiva della SdS Mugello adotterà il Piano della performance 2014 quando saranno comunicati formalmente dalla Regione Toscana i nuovi obiettivi socio-sanitari per l’anno 2014 elaborati dal MeS, integrandoli con gli obiettivi strategici nelle materie socio assistenziali delegate dai Comuni sulla base della programmazione sociale e socio-sanitaria. Saranno previsti anche obiettivi collegati ai compiti di cui al presente Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### **Art. 14 – Controlli e monitoraggio**

Come previsto nell’Allegato 5 del PNA, per controllo si intende “qualunque strumento di controllo utilizzato che sia confacente a ridurre la probabilità di rischio”. Nell’allegato “C” del presente Piano sono riportate le attività che saranno svolte dal Consorzio in materia di controlli ( a campione, legali etc) nel triennio di vigenza del Piano 2014-2016. L’adeguatezza dei controlli e del monitoraggio sui procedimenti amministrativi sarà valutata, a partire dall’aggiornamento del Piano 2015, sulla base dell’esperienza dei controlli effettuata nel corso del 2014, considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente, ovvero la sua efficacia rispetto al rischio considerato. A tal proposito si richiama quanto specificato all’art. 9 lett c). Sarà poi data una valutazione numerica del controllo sulla base dell’allegato 5 del PNA di cui sopra ed eventualmente saranno apportate modifiche alle modalità operative e alla tempistica di effettuazione dei controlli stessi.

### **Art. 15 – Misure di carattere trasversale**

#### **a) Informatizzazione dei processi**

I processi/procedimenti di cui all’allegato “A” schede C), D) - relativo all’area sovvenzioni e contributi - sono in gran parte informatizzati. Infatti è presente un sistema informatico per la protocollazione denominato “Paflow” dell’istanza pubblica (per esempio dal Tribunale) o privata (singolo cittadino) e un sistema informatico denominato “Sinns” per il riconoscimento professionale per la valutazione sociale effettuata dagli assistenti sociali e autorizzata dal Responsabile del SIM nelle apposite Commissioni territoriali di assistenza e la conseguente attribuzione di contributi/prestazioni. Anche la fase della liquidazione e del pagamento sono gestite con un sistema informatizzato denominato “CEPAS”.

#### **b) Accesso telematico a dati e documenti**

Il Consorzio assicura i livelli essenziali delle prestazioni di trasparenza con particolare riferimento ai procedimenti di:

- concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ovvero i provvedimenti di cui all’allegato “A” schede n. 2 e n. 3;
- scelta del contraente per l’affidamento di servizi di cui all’art. 125 comma 11 ultimo capoverso del codice dei contratti pubblici - Decreto legislativo n. 163/2006.

Inoltre:

- viene pubblicato annualmente, entro il 31 marzo, sul sito istituzionale del Consorzio, l’elenco dei beneficiari di concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici;
- tutte le deliberazioni e i provvedimenti sono pubblicati sul sito istituzionale del Consorzio.



### c) **Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali**

Per tale attività si rinvia all'allegato "C" sulle verifiche e sui controlli

### d) **Trasparenza**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Essa consente la conoscenza di elementi importanti quali, tra l'altro:

- i procedimenti amministrativi svolti dal Consorzio, il responsabile, e i termini di conclusione degli stessi
- l'impiego delle risorse pubbliche impiegate
- la situazione patrimoniale dei politici

La deliberazione (ANAC) ex CIVIT n. 50/2013 detta le linee guida per l'aggiornamento del Piano triennale della trasparenza 2014 - 2016 in particolar modo la creazione della sezione "amministrazione trasparente" sul sito istituzionale dell'Ente, con l'inserimento di tutti i dati previsti dalla griglia allegata alla deliberazione stessa. La suddetta griglia è stata adottata dal Consorzio quale Piano triennale della trasparenza e dell'integrità 2014 - 2016 inserendo anche gli obblighi temporali per la pubblicazione/aggiornamento dei dati, oltre allo stato di pubblicazione dei dati stessi. Il responsabile della trasparenza - anche responsabile anche della prevenzione della corruzione di cui al presente Piano - è il Dr. Massimo Principe - come previsto all'art. 4 del presente Piano. Lo stesso si avvale dell'Ufficio attività generali che in collaborazione con l'Educazione alla salute dell'azienda USL 10 di Firenze e la Struttura alta integrazione e gestione servizi socio-assistenziali si occupano dell'inserimento dei dati. Gli obiettivi in materia di trasparenza saranno prontamente inseriti nel Piano della Performance,

Si rinvia al Piano triennale sulla trasparenza di cui alla Sezione 1 - allegato "D" del presente Piano della prevenzione della corruzione quale parte integrale e sostanziale dello stesso ma che può formare anche una sezione autonoma.

### **Art. 16 - Azioni di sensibilizzazioni e rapporto con la società civile**

Il Consorzio, come previsto dalla LRT n. 40/2005 e dal proprio Statuto ha costituito:

- o il Comitato di partecipazione», composto dai rappresentanti della Comunità locale, espressione di soggetti della società che rappresentano l'utenza che usufruisce dei servizi e dell'associazionismo di tutela e di promozione e sostegno attivo, purché non erogatori di prestazioni.
- o la Consulta del Terzo Settore dove sono rappresentate le organizzazioni del volontariato e del terzo settore, che sono presenti in maniera rilevante nel territorio e che operano in campo sanitario e sociale.

Il Comitato di partecipazione e la Consulta propongono ed esprimono parere sugli atti di programmazione e sono convocati regolarmente una volta l'anno per la conferenza dei servizi nella quale vengono presentati gli indirizzi sul Piano di Zona socio-sanitario e socio-assistenziali..

Entrambi hanno un presidente che convoca riunioni sugli argomenti suddetti.

Il presente Piano sarà trasmesso ad entrambi gli organismi al fine di sensibilizzare il coinvolgimento degli stessi e recepire eventuali osservazioni e proposte negli appositi aggiornamenti annuali.

### **Art. 17 - Elaborazione, adozione e aggiornamento del Piano**

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

	<p><b>Società della Salute del Mugello</b>                  C.F. e P. IVA 05517830484                  Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORG SAN LORENZO (FI)                  Tel. 0558451430 - Fax 0558451414 - e-mail: <a href="mailto:sds.mugello@asf.toscana.it">sds.mugello@asf.toscana.it</a>                  posta elettronica certificata: <a href="mailto:sdsmugello@legalmail.it">sdsmugello@legalmail.it</a></p>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fase	Attività	Responsabili	Tempistica
Elaborazione /aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano.</li> <li>- Individuazione dei contenuti.</li> <li>- Redazione.</li> </ul>	Responsabile prevenzione, Struttura, Uffici, SIM	25 gennaio
Adozione del Piano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adozione del Piano su proposta del Responsabile</li> </ul>	Giunta Esecutiva	31 gennaio
Attuazione del Piano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attuazione delle iniziative previste ed elaborazione, aggiornamento, pubblicazione dei dati.</li> </ul>	Struttura, Uffici, SIM	sempre
Monitoraggio e verifiche sulle attività definite dal Piano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di monitoraggio periodico di cui all'allegato "C"</li> </ul>	Struttura/SIM/Referenti della prevenzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio economico: maggio, agosto, novembre, febbraio (anno succ.)</li> <li>- Controlli procedure / processi: aprile, luglio, ottobre, gennaio (anno succ.)</li> <li>- Monitoraggio termini procedure e parentele: aprile</li> <li>- Controlli ISEE: novembre</li> </ul>
Fase conclusiva	Relazione sull'attività svolta ed eventuali integrazioni per gli aggiornamenti 2015-2016 del presente Piano	Responsabile prevenzione	15 dicembre