



**Società della Salute del Mugello**

C.F. e P. IVA 05517830484

Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORGIO SAN LORENZO (FI)

Tel. 0558451430 - Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@asf.toscana.it  
posta elettronica certificata sds mugello@legalmail.it

**RELAZIONE SUI RISULTATI DELL'ATTIVITA' SVOLTA DAL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – ANNO 2013**

**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
- 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'ATTIVITA'

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

<b>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio corruzione e obblighi di informazione</b>
- 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 della struttura 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 3/12 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

<b>Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi</b>
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) nella Commissione Assistenza Territoriale del mese di luglio e di agosto 2013. Il termine previsto nel provvedimento n. 46 sopra citato è fissato in 70 giorni. L'ufficio 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 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**

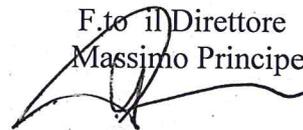
Inoltre, relativamente all'adozione di un codice di comportamento dell'Ente previsto nell'Intesa sopra richiamata, si precisa che il personale assegnato funzionalmente è dipendente degli enti soci della SdS Mugello – Azienda USL 10 di Firenze e Comuni dell'area socio sanitaria del Mugello – oltre al 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 deliberazione del CIVIT n. 50/2013.

Borgo San Lorenzo 15/12/2013

F.to il Direttore  
Massimo Principe





## Società della Salute del Mugello

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

### VERBALE DELLA COMMISSIONE PER LA VERIFICA DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI n. 1

Il giorno 5 del mese di novembre 2013, alle ore 13,00 presso la sede della Società della Salute del Mugello in Via Togliatti, 29, nella stanza posta 1° primo piano sede dell'Ufficio bilancio e programmazione, i responsabili degli Uffici di piano e di bilancio e programmazione - rispettivamente la sig.ra Milena Gambi e il sig. Paolo Goni - procedono a svolgere il monitoraggio relativo alla verifica della conclusione dei termini dei procedimenti, come previsto nel provvedimento del Direttore n. 50/2013 avente ad oggetto "procedura operativa ed organizzativa per l'applicazione di alcune misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione di cui alla deliberazione di Giunta Esecutiva n. 8 del 23/04/2013". Si procede:

- 1) alla numerazione da 1 a 8 e alla firma dei fogli contenenti gli elenchi dei contributi economici concessi e non dalla Commissione Assistenza Territoriale nei mesi di Luglio ed Agosto 2013. Detti elenchi riportano in tre colonne distinte :
  - Numero cartella sociale
  - Mese della commissione
  - Importo concesso
- 2) Inserimento dei suddetti fogli in busta chiusa al fine di celare alla Sig.ra Stefania Palombini - operatore territoriale di UNCEM Toscana - qualsiasi possibile informazione e dato.
- 3) La Sig.ra Stefania Palombini viene convocata nell'Ufficio del Sig. Goni e bendata per l'individuazione casuale del numero di cartella sociale del soggetto destinatario del contributo da cui iniziare l'estrazione.
- 4) L'individuazione avviene come segue:
  - la Sig.ra Stefania Palombini (bendata) apre la busta, estrae i fogli, li mescola e casualmente mette una croce sul foglio che risulta essere il primo. Dopodiché lascia l'ufficio.
  - Milena Gambi e Paolo Goni spillano i fogli nell'ordine casualmente individuato dalla Sig.ra Stefania Palombini e cominciano l'individuazione degli altri utenti con un passo di uno ogni venti, partendo da quello "crociato" ed evidenziandoli con medesima croce fino ad esaurimento dei fogli.
- 5) Vengono individuati 8 numeri e le risultanze vengono evidenziate nella "tabella A" che viene inviata alla Sig.ra Roberta Siliquini assegnata alla struttura gestione associata servizi sociali

affinché, attingendo le informazioni dalle apposite procedure informatiche PAFLOW (protocollo) e SINSS (gestione dei servizi socio-sanitari), provveda alla compilazione con:

- Numero e data di protocollo del ricevimento dell'istanza;
- Nominativo dell'Assistente Sociale referente;
- Data di conclusione del procedimento.

La seduta termina alle ore 13,45 previa sottoscrizione del presente verbale

Borgo San Lorenzo, 05/11/2013

Milena Gambi

Handwritten signature of Milena Gambi in black ink, written over a horizontal line.

Paolo Goni

Handwritten signature of Paolo Goni in black ink, written over a horizontal line.

**Tabella "A"**

Numero cartella	Mese commissione	Importo in €	N° e Data protocollo ricevimento dell'istanza	Nominativo Assistente Sociale referente	Data conclusione procedimento
93875	Agosto 2013	0			
3642	Luglio 2013	90			
91045	Luglio 2013	150			
123262	Luglio 2013	102			
883	Agosto 2013	300			
93498	Agosto 2013	150			
8566	Agosto 2013	150			
3009	Agosto 2013	300			

*Pungieri  
Elisabetta Pungieri*



## Società della Salute del Mugello

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

### VERBALE N. 2 DELLA COMMISSIONE PER LA VERIFICA DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Il giorno 19 del mese di novembre 2013, alle ore 12,00 presso la sede della Società della Salute del Mugello in Via Togliatti, 29, nella stanza posta al primo piano sede dell'ufficio programmazione e bilancio, i responsabili degli uffici di piano e di programmazione e bilancio - rispettivamente la sig.ra Milena Gambi e il sig. Paolo Goni - ricevono dalla sig.ra Roberta Siliquini, assegnata alla struttura gestione associata servizi sociali, l'allegato "A" precedentemente consegnato e facente parte integrante e sostanziale del verbale n. 1 della Commissione stessa. La sig.ra Siliquini ha estrapolato dalle apposite procedure informatiche PAFLOW (protocollo) e SINSS (gestione dei servizi socio-sanitari) i dati necessari a verificare i termini di conclusioni dei singoli procedimenti sorteggiati con le modalità di cui al verbale n. 1 della presente Commissione.

Dall'analisi del suddetto allegato si rileva che:

- n. 7 contributi sorteggiati - per i quali è stato concesso o non concesso il contributo stesso nelle sedute della Commissione Assistenza Territoriale di Luglio ed Agosto 2013 - sono stati debitamente protocollati sia il ricevimento dell'istanza dell'utente che la nota relativa alla concessione del contributo e da tali elementi risulta rispettato il termine di 70 giorni per la conclusione del procedimento come previsto nel provvedimento del Direttore n. 50/2013
- n. 1 contributo sorteggiato per il quale non è stata protocollata la richiesta dell'interessato e pertanto è stata richiamata l'assistente sociale di riferimento Sig.ra Silvia Pini la quale ha inviato debita documentazione dalla quale si evince la data di richiesta da parte dell'amministratore di sostegno (vedi allegato B). La nota relativa alla concessione del contributo è stata regolarmente protocollata e pertanto il termine di 70 giorni per la conclusione del procedimento è stato rispettato.

Il Direttore, la responsabile della struttura alta integrazione, il coordinatore del SIM, il vicario del coordinatore stesso e le assistenti sociali referenti dei casi sorteggiati hanno consegnato all'Ufficio Protocollo le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà relative alla dichiarazione di non parentela fino al secondo grado o relazioni di convivenza/coniugio con i soggetti sorteggiati stessi come previsto nella procedura operativa anticorruzione di cui al provvedimento del Direttore soprarichiamato. La Sig.ra Mirella Modi del protocollo consegna al Sig. Goni e alla Sig.ra Gambi le suddette autocertificazioni.

Come previsto nel suddetto provvedimento del Direttore n. 50/2013. la Sig.ra Gambi procederà ad effettuare il controllo delle autocertificazioni tramite i Comuni di residenza degli interessati.

Borgo San Lorenzo, 19/11/2013

Milena Gambi

Paolo Goni

**Società della Salute del Mugello**



Azienda USL 10 di Firenze - Comuni Zona Socio-Sanitaria del Mugello

**Società della Salute del Mugello**

C.F. e P. IVA 05517830484

Via Palmiro Togliatti, 29 - 50032 BORG SAN LORENZO (FI)  
Tel. 0558451430 - Fax 0558451414 - e-mail: sds.mugello@asf.toscana.it  
posta elettronica certificata: sds mugello@legalmail.it

## **Verbale Società della Salute del Mugello del giorno 13/12/2013- ANTICORRUZIONE**

Il giorno **13/12/2013 alle ore 14.00** presso la Sala Riunioni della Comunità Montana di Borgo San Lorenzo si è tenuto l'incontro formativo della Società della Salute della Zona Mugello in materia di anticorruzione.

Sono presenti (vedi foglio firma allegato).

Il Direttore della SDS, in veste di titolare del procedimento in materia di anticorruzione, informa che l'incontro formativo/informativo rientra tra gli obblighi previsti dall'attuale normativa. Da definire le modalità per un ulteriore passaggio insieme ai Comuni.

La legge di riferimento è la n. 190/2012 che affronta il tema corruzione con un duplice obiettivo, quello di lanciare un messaggio rispetto il contrasto della corruzione e rispondere agli obblighi internazionali adeguando l'ordinamento del nostro Paese. Per la prima volta viene posta l'attenzione non solo sull'aspetto penalistico ma anche sull'aspetto amministrativo con richiamo al principio dell'etica pubblica, agendo su elementi che consentano il buon andamento della P.A. e il buon rapporto tra PA e cittadini.

Principe sottolinea in particolare l'aspetto della TRASPARENZA, assicurata in particolare mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale.

La legge enfatizza alcuni procedimenti amministrativi considerati più a "rischio" corruzione come autorizzazioni e concessioni, scelta del contraente, selezioni-concorsi - progressioni di carriera e concessione ai cittadini di sovvenzioni-contributi e vantaggi economici di qualunque genere.

All'interno dell'aspetto relativo alla trasparenza viene evidenziato l'ACCESSO CIVICO, cioè il diritto di richiedere atti, documenti, informazioni per i quali sia stata omessa la pubblicazione. Diversamente rispetto la precedente normativa, tale accesso è libero e non necessita di motivazioni. Per quanto riguarda i reati viene sottolineata l'istituzione di un nuovo reato: il TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE. In generale permangono i reati di peculato, abuso di ufficio, corruzione e concussione, differenziata in concussione per costrizione e per induzione ma si prevede un inasprimento delle sanzioni e un incremento del periodo di pena.

Tra le disposizioni maggiormente innovative viene indicato il piano triennale di prevenzione della corruzione e la nomina del Responsabile della Corruzione.

Ultimo riferimento è il CODICE DI COMPORTAMENTO il cui riferimento normativo è il DPR 62/2013.

Per gli Enti pubblici sono previsti un CdC generale e un CdC settoriale ai quali i dipendenti pubblici devono adeguarsi. Per quanto riguarda il cdc settoriale, la SdS, essendo un ente derivato, rimanda a quello degli enti aderenti.

Con riferimento all'abuso di ufficio viene sottolineato l'obbligo di astensione da interessi personali. Tra i doveri previsti dal codice si evidenzia la collaborazione con il responsabile con obbligo di denuncia o segnalazione, anche in modo anonimo, di illeciti riscontrati, la tracciabilità che prevede anche un idoneo comportamento in servizio con utilizzo dei mezzi, tra cui le autovetture e telefonia, esclusivamente per motivi di ufficio.

La violazione dei doveri comporta l'attuazione di provvedimenti disciplinari.

Saranno successivamente individuati anche gli obiettivi legati all'anticorruzione.

Prende la parola la dott.ssa Gambi che, riferendosi all'atto e alla procedura adottata dalla SDS Mugello in materia di anticorruzione, rimarca alcuni aspetti fondamentali.

- CONFLITTO DI INTERESSE : Con particolare riferimento alle AS, nel caso si verificano situazioni di conflitto di interesse per parentela fino al 2 grado, occorre avvertire il resp. del servizio che a sua volta avvertirà il resp. anticorruzione per i provvedimenti necessari.
- CONTROLLO SUI TERMINI DEI PROCEDIMENTI AMM.VI come previsto dalla procedura adottata: è stato effettuato sui contributi e su tale monitoraggio sarà fatta apposita relazione
- Esiti del piano adottato, valido fino al 31/12/2013- Nuovo da adottare triennale rispecchierà il piano precedente e in più prenderà in considerazione l'aspetto della collaborazione con il responsabile anticorruzione in merito alle segnalazioni.

La Segretaria SdS Mugello  
(Bertolli Daniela)

