



# Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Aggiornamento anno 2015

## 1. PREMESSA

L'aggiornamento del PTPC per l'anno 2015 prende le mosse dalle criticità riscontrate nella attuazione del precedente Piano ed evidenziate nella Relazione per l'anno 2014 (Riportata in calce al presente documento).

Dette criticità sono da imputare da un lato alla incertezza che ha contraddistinto l'anno 2014 con riferimento alla prosecuzione della attività di questo Consorzio, dall'altro ad alcune peculiarità di natura strutturale/organizzativa che caratterizzano la SdS e di cui non si era tenuto sufficiente conto nella elaborazione del precedente Piano.

Per quanto concerne il primo aspetto va rilevato che vari atti regionali di inizio anno, (OOddGG votati dal Consiglio Regionale, proposta di legge regionale sul riordino del sistema sanitario regionale) anche sulla scia della normativa nazionale che negli anni appena trascorsi ha guardato con altalenante favore alla forma organizzativa "Consorzio", prevedevano il superamento del modello delle Società della Salute, lasciando intravedere la prossima soppressione delle stesse. Viceversa la Legge Regionale 44/2014 approvata dal Consiglio Regionale nel mese di luglio ha previsto la possibilità, per le Società della Salute che rispondano a determinati requisiti, (fondamentalmente quello dell'effettivo esercizio della gestione associata delle funzioni socio-assistenziali dei Comuni) di continuare ad esistere e ad operare nella forma del Consorzio disegnata dalle precedenti disposizioni regionali.

A questo dato si è aggiunto il rinnovo, nella primavera 2014, della quasi totalità delle Amministrazioni dei Comuni della Zona e la conseguente necessità di investire la nuova Assemblea dei Soci della valutazione delle attività svolte dalla SdS e della conseguente decisione in ordine alla prosecuzione o meno delle attività del Consorzio.

Tali elementi di incertezza sono stati superati con la decisione della Assemblea del 29.12.2014 di trasmettere alla Regione Toscana la comunicazione circa la volontà di proseguire la attività come Consorzio.

In concomitanza con la evoluzione del quadro istituzionale sopra delineata l'assetto organizzativo della SdS e gli incarichi di responsabilità sono stati ridefiniti con provvedimenti della GE n. 26 del 10.10.2014 e del Direttore n. 247, 248 e 249 del 22.10.14

E' tuttavia evidente che la situazione determinatasi in corso d'anno non ha certo contribuito alla efficace implementazione e consolidamento del sistema delineato con la approvazione del PTPC 2014-2016. (valga ad esempio la decisione di rinviare la attività di formazione ad un momento successivo alla decisione definitiva sull'assetto del Consorzio)

Per quanto concerne il secondo aspetto sopra evidenziato ed alla base delle criticità riscontrate nella relazione, esso si fonda sulle peculiarità di natura strutturale/organizzativa proprie del Consorzio SdS, che hanno indotto ad inserire nel Piano una serie di misure che, seppure mutate dal Piano Nazionale, non sono state in realtà calibrate ed adattate alla reale organizzazione e modalità di funzionamento del Consorzio SdS: valga per tutti l'esempio dei controlli interni che, sebbene più volte indicati nel Piano sono di fatto inesistenti in questo Ente, quanto meno nella forma strutturata presupposta dal Piano.

Alla luce delle considerazioni emerse in fase di predisposizione della Relazione e di quelle sopra indicate si ritiene quindi di procedere alla revisione del Piano tenendo conto della necessità di inserire misure concretamente attuabili in relazione alla effettiva organizzazione dell'Ente e di prevedere azioni di implementazione di misure ulteriori sulla base di un criterio di gradualità anche se con scadenze e con responsabilità definite. Si è inoltre ritenuto di individuare la attività di formazione (non effettuata lo scorso anno per i motivi già detti) come attività fondamentale ed irrinunciabile allo scopo di coinvolgere il personale assegnato alla SdS.

Al fine di semplificare e rendere più facilmente "leggibile" il Piano si è stabilito di inserire in un'unica tabella le misure di carattere generale comuni a tutti i settori di attività e di inserire in tabelle separate solo ed esclusivamente le misure specifiche relative ai singoli settori, eliminando comunque le misure inserite nel precedente Piano e risultate inutili o ridondanti. (Per es. :Distinzione tra Responsabile del Procedimento e Dirigente o motivazione mancata distinzione. - La struttura organizzativa della SdS è tale

per cui la coincidenza tra dette figure si verifica nella grande maggioranza dei provvedimenti adottati, cosicchè risulterebbe un inutile appesantimento dover inserire in (quasi) tutti gli atti una formula di rito con cui si dà atto del perché della mancata distinzione).

Sulla base di quanto sopra detto l'aggiornamento annuale del PTPC comporta:

**A) la conferma dei contenuti del precedente Piano con riferimento ai punti**

- 1) Finalità e Oggetto
- 2) Definizione di corruzione
- 3) Responsabile della Corruzione
- 6) Mappatura dei rischi ed Allegato - Tabelle di valutazione dei rischi

**B) la modifica dei restanti contenuti del precedente Piano secondo le indicazioni che seguono**

**4. I REFERENTI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE**

A seguito dei provvedimenti di riorganizzazione adottati con atti GE n. 26 del 10.10.2014 e del Direttore n. 247, 248 e 249 del 22.10 i Dirigenti/responsabili delle aree di attività e i Responsabili delle Strutture Organizzative, nonché Referenti per l'attuazione del Piano anticorruzione risultano essere quelli di seguito indicati:

Area 1	Organi di Governo Organi di Direzione e Organismi di partecipazione	Direttore
Area 2	Sviluppo e Programmazione Strategica	Laura Zecchi
Area 3	Gestione dei servizi generali	Paola Cipriani
Area 4	Servizi alla persona	Sandra Sticci
Strutture di 2 livello		
	Responsabile Gestione attività Socio-sanitarie - FNA - V.I.	Nicola Marini
	Responsabile coordinamento Assistenza Sociale professionale	Cristina Bandini
	Referente Bilancio e Controllo di Gestione	Gianna Cecconi
	Responsabile Ufficio Amm. GASS Sesto-Fiesole-Calenzano-Vaglia	Alessandro Collini
	Responsabile Ufficio Amm. GASS Scandicci-Lastra a Signa-Signa-Campi	Antonella Borrelli
	Accompagnamento sociale	Serena Caverni
	Coordinamento Centri Socializzazione	Alberto Biagi

Inoltre nell'Area 3 Gestione dei Servizi Generali è stata inserita la funzione di supporto al Responsabile, ai fini della predisposizione e attuazione del Piano Anticorruzione

Ai referenti sono attribuiti i seguenti compiti:

1. fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi);
2. concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti;
3. attuare nell'ambito di competenza le misure previste dal Piano anticorruzione e provvedere al monitoraggio delle attività a rischio corruzione di competenza ;
4. relazionare con cadenza periodica (secondo la tempistica indicata nell'Allegato 1 al presente Piano) al Responsabile della prevenzione della corruzione.

5. comunicare al responsabile anticorruzione il nominativo dei dipendenti da formare .

## 5. I COMPITI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il nucleo di valutazione della Società della Salute Fiorentina Nordovest è stato nominato con Delibera Giunta Esecutiva n 25 del 26.9.14.

Al nucleo di valutazione sono attribuiti i seguenti compiti:

- Definisce i criteri di valutazione della gestione della SdS nel suo complesso e con riferimento ai singoli ambiti di attività secondo le indicazioni in merito alla valutazione della performance della Società della Salute e alla incentivazione dei Direttori contenute nella Deliberazione della Giunta Regionale n. 243 del 11.4.2011 All. A) punto h;
- Valuta la adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di programmazione e di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti;
- Valida il sistema di pesatura degli obiettivi;
- Effettua la valutazione annuale del Direttore della SdS, dei Dirigenti e delle P.O. mediante attribuzione di punteggi sintetici individuali, previa definizione dei pesi associati agli obiettivi/indicatori assegnati a ciascuna struttura organizzativa
- Attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza di cui all'art. 14, comma 4 lett. g) del D.Lgs. 150/2009
- Svolge tutte le altre funzioni previste dalla vigente normativa e dai CCNL ed ogni altro compito che l'ANAC (ex CIVIT) riconosca alle strutture analoghe agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

## 6. MAPPATURA DEI RISCHI

Si conferma la mappatura effettuata col Piano 2014/2016 (V. Allegato 1)

## 7. LE MISURE PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI

Dopo l'individuazione delle aree a rischio corruzione e la rispettiva classificazione dei livelli di rischio, il Piano si occupa dell'individuazione delle misure concernenti la prevenzione del rischio. Per ciascuna misura sono stati individuati i destinatari e la tempistica di attuazione.

### TABELLA DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

#### A) MISURE DI CARATTERE GENERALE

MISURA	DESTINATARI	TEMPISTICA
Attestazione nel corpo del provvedimento da parte del Responsabile del procedimento e/o del Dirigente circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis L. n. 241/1990 come introdotto dalla L. n. 190/2012	Dirigenti e Responsabile del procedimento	Immediata
Attuazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis L. 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia e obbligo di segnalazione per l'avvio del procedimento disciplinare	Dirigente anti-ritardo	Immediata
Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale (art. 107, c. 1 del T.U.E.L)	Tutto il personale e tutti gli amministratori	Immediata
Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza (come da P.T.T.I.)	Dirigenti/Responsabili	Immediata
Rispetto delle previsioni del Codice di Comportamento (sia quello nazionale che quello della SDS).	Tutto il personale	Immediata
Rispetto delle previsioni normative di settore	Dirigenti/Responsabili	Immediata

Segnalazione di possibili anomalie da parte del personale dipendente (art. 54 bis D. Lgs. n. 165/2001)	Tutto il personale	Immediata
Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti	Dirigenti e tutto il personale	Immediata

**TABELLA DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO**  
**B) MISURE CONCERNENTI L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

MISURA	DESTINATARI	TEMPISTICA
Per affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro: - obbligo di dare atto del rispetto delle previsioni del Regolamento per gli affidamenti in Economia	<b>Dirigenti/Responsabili</b>	Immediata
Divieto di frazionamento del valore dell’appalto	<b>Dirigenti/Responsabili</b>	Immediata
Ricorso a Consip o al MEPA per forniture e servizi per acquisizioni sottosoglia comunitaria	<b>Dirigenti/Responsabili</b>	Immediata
Attestazione motivata nel provvedimento di affidamento rispetto alla congruità dell’offerta (salvo ricorso a Convenzioni Consip)	<b>Dirigenti /Responsabili</b>	Immediata
Utilizzo programmi informatici per la gestione delle procedure di affidamento (art. PNA)	Dirigenti e tutto il personale	Immediata
Nomina di un Direttore della esecuzione diverso dal RUP per i contratti di importo superiore a 500.000 €	RUP	Immediata

### C ) MISURE CONCERNENTI LE CONCESSIONI/EROGAZIONI DI SOVVENZIONI CONTRIBUTI SUSSIDI LIBERALITA'

MISURA	DESTINATARI	TEMPISTICA
Attestazione, nel corpo dei verbali della Commissione Assistenza ovvero delle proposte e/o progetti assistenziali predisposti dagli Assistenti sociali circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 <i>bis</i> L. n. 241/1990 come introdotto dalla L. n. 190/2012		

### D) MISURE CONCERNENTI CONCORSI E PROCEDURE SELETTIVE

MISURA	DESTINATARI	TEMPISTICA
Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex artt. 90 e 110 T.U.E.L.	Dirigenti/Responsabili	Immediata

### E) ALTRE ATTIVITA' SOGGETTE A RISCHIO

1. Controllo entrate
2. Conferimenti incarichi, incarichi professionali ex artt 6 e 7 Dlgs 165/01 e art 90 Dlgs 163/2006.

MISURA	DESTINATARI	TEMPISTICA
Ricorso a procedure di evidenza pubblica per il conferimento di incarichi ex artt. 6 e 7 D.lgs 165/01 e per le fattispecie ex artt. 90 e 110 T.U.E.L.	Dirigenti/Responsabili	Immediata
Divieto di riscossione in contanti di canoni e corrispettivi: obbligo di utilizzo di forme di pagamento elettronico e con bonifico	Tutto il personale	Immediata
Obbligo di riscossione tempestiva dei canoni e di recupero delle morosità o congrua motivazione delle ragioni del mancato introito	Dirigenti/Responsabili	Immediata

### 8. ALTRE MISURE

Gli incarichi dirigenziali e quelli previsti dai capi III e IV Dlgs 39/13 devono essere attribuiti attraverso interPELLI che contengano le condizioni ostative (inconferibilità) al conferimento e previa dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'interessato da pubblicare sul sito Per gli incarichi conferiti ex capi V e VI Dlgs 39/13 l'incompatibilità va verificata al conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto. Gli interPELLI devono contenere espressamente le cause di incompatibilità e gli interessati devono rendere la dichiarazione sostitutiva sia al conferimento dell'incarico che nel corso del rapporto.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici dell'affidamento, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi negoziali per conto del comune nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e

nel caso si verifichi sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento. I contratti stipulati in violazione sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi non possono contrarre con le pubbliche amministrazioni per i tre anni successivi e devono restituire i compensi percepiti e accertati.

L'ente deve agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno dagli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art 53 co 16 ter Dlgs 165/2001.

All'atto della formazione di commissioni per l'affidamento di commesse o di contribuzioni oppure di commissioni di concorso ex art 35 bis Dlgs 165/01, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall' art 3 Dlgs 39/13 ,all'atto della assegnazione di dipendenti all'area direttiva degli uffici con le caratteristiche ex art 35 bis Dlgs 165/01, all'entrata in vigore dei citati art 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato, deve essere verificata la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi

Se risultano precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione ci si deve astenere dal conferire l'incarico o dall' effettuare l'assegnazione, vanno applicate le misure di cui all'art 3 Dlgs 39/13 e va individuato altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di cui al Dlgs 39/13, ex art 17 Dlgs 39/13, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art 18 del decreto medesimo.

Vanno inseriti negli avvisi, nei bandi di gara, nelle lettere di invito per l'affidamento di commesse, clausole di salvaguardia per il rispetto dei protocolli di legalità o dei patti di integrità approvati dall'ente in forza delle quali il mancato rispetto dei protocolli e dei patti dà luogo alla esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto Negli atti di attribuzione di incarichi, contratti, bandi va inserita la condizione di osservanza dei codici di comportamento per collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione della autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi o opere a favore della amministrazione e va prevista la risoluzione o la decadenza dal rapporto in casi di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

Gli uffici del personale devono predisporre modulistica conforme per gli incarichi ex art 53 Dlgs 165/01 a cui tutti i dipendenti devono attenersi.

## **9. TUTELA EX ART 54 BIS DLGS 165/2001 DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA LA SEGNALAZIONE.**

Il dipendente che effettua la segnalazione ex art 54 bis Dlgs 165/2001 è salvaguardato in conformità a quanto quivi previsto nei confronti di chi riceve la segnalazione e di chi successivamente viene coinvolto nel processo di segnalazione vige l'obbligo di riservatezza secondo le norme di legge.

Sul sito vanno pubblicati a cura dell'ufficio personale, avvisi che informino i dipendenti della tutela prevista dalla legge nonché il fac simile di segnalazione delle condotte illegali secondo il modello allegato **(Allegato 2)**

## **10.L'ATTIVITA' DI CONTROLLO**

Gli strumenti attraverso i quali si attua il controllo del rispetto e dell'applicazione delle misure di prevenzione sono di seguito indicati:

- Monitoraggio del rispetto della distinzione tra attività politica e gestionali;
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto di interesse;
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali;
- Monitoraggio sul rispetto delle norme in materia di trasparenza e dei codici di comportamento.
- Monitoraggio in materia di riscossione
- Monitoraggio delle segnalazioni presentate
- Monitoraggio delle altre misure previste e delle misure previste dall'art 8

Le attività di monitoraggio vengono svolte dal Responsabile dell'Area Gestione dei Servizi Generali entro il mese di ottobre, con modalità e sulla base di indirizzi impartiti dal Responsabile della Corruzione.

Costituiscono, altresì, strumenti di controllo:

- Relazione entro il 30 settembre, da parte di ciascun Dirigente/Responsabile per le attività di competenza, dell'avvenuta attuazione delle previsioni del presente Piano
- Analisi dei risultati di customer - satisfaction
- Utilizzo delle segnalazioni prevenute all'indirizzo: [trasparenza.sdsnordovest@asf.toscana.it](mailto:trasparenza.sdsnordovest@asf.toscana.it)

## **11. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La Società della Salute Fiorentina Nordovest assicura specifiche attività formative nelle materie della legalità, integrità, trasparenza e pubblicità in ossequio a quanto previsto dall'art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012 al responsabile anticorruzione, ai referenti, al personale dipendente, anche e tempo determinato, che svolge direttamente o indirettamente attività nelle c.d. aree a rischio.

Le suddette attività formative sono assicurate attraverso la predisposizione di un Piano formativo da approvarsi entro il mese di febbraio

Devono essere previsti corsi di livello generale rivolti a tutti i dipendenti volti all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità; devono poi essere individuati corsi di livello specifico volti al responsabile anticorruzione, ai dirigenti, ai responsabili, ai funzionari e agli addetti alle aree a rischio, tarati in relazione al ruolo svolto e alla tematica settoriale di cui si occupano

Le metodologie formative devono essere sia di carattere teorico che applicativo, volte all'analisi dei rischi tecnici e amministrativi e ai conseguenti meccanismi di risposta (analisi dei problemi, approcci interattivi, soluzioni), al fine di fare emergere nei dipendenti il principio comportamentale eticamente adeguato nelle diverse situazioni. La partecipazione alle attività di formazione è obbligatoria

## **12. MISURE PER LE SOCIETÀ CONTROLLATE, LE SOCIETÀ PARTECIPATE E GLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO.**

Le società controllate, le società partecipate e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti al rispetto del contenuto del Piano Nazionale

Anticorruzione e delle norme in materia di trasparenza così come indicato nel Piano Nazionale anticorruzione ai paragrafi 1.3, 3.1.1 e 3.1.2, nonché nell'allegato 1 al Piano nazionale anticorruzione tavole n. 2, 3, 8, 9 e 11; devono pertanto garantire idoneo sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni ai fini del monitoraggio da parte del comune in conformità al presente Piano.

Gli enti di diritto privato in controllo pubblico in particolare sono tenuti a nominare un Responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione.

## **13. VIOLAZIONI**

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano il responsabile anticorruzione risponde ai sensi dell'art 21 dlgs 165/01 nonché per omesso controllo sul piano disciplinare

La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare

## **14. IL CODICE DI COMPORTAMENTO**

La Società della Salute ha adottato il Codice di Comportamento con Decreto 114 del 16.4.2014 (Allegato 3)

## **15. IL PIANO DELLA TRASPARENZA**

Il Piano della Trasparenza costituisce un allegato del presente Piano triennale anticorruzione (Allegato 4).

## **16. RELAZIONE 2014**

(Allegato 5)