



## **COESO - SdS**

### **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

AI SENSI DALLA LEGGE N. 190 DEL 6.11.2012.

#### INDICE

|  |       |
|--|-------|
| Le norme di riferimento                                  | p. 2  |
| Il contesto istituzionale e organizzativo                | p. 2  |
| L'attività odierna di COESO-SDS                          | p. 3  |
| Modalita' Di Gestione Dei Servizi                        | p. 6  |
| I dati del Bilancio                                      | p. 7  |
| La struttura organizzativa                               | p. 8  |
| Il Procedimento di elaborazione del Piano Anticorruzione | p. 8  |
| Le Misure Organizzative Di Carattere Generale            | p. 10 |
| La Gestione Del Rischio                                  | p. 13 |
| Il Sistema Di Gestione Del P.T.P.C. E Dei Controlli      | p. 15 |
| Il Piano della Trasparenza                               | p. 17 |
| Allegati   |       |
| 1. Mappa Processi  |       |
| 2. Codice di Comportamento                               |       |
| 3. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità  |       |
| 4. Tabella pubblicazione dati                            |       |

## Le norme di riferimento

Con l'approvazione della legge numero 190/2012, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, l'Italia ha dato attuazione all'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, che prevedono che ciascun Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza.

La legge 190/2012 prevede espressamente l'applicabilità dei commi da 15 a 33 dell'art. 1 alle **"società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea"** (art.1, comma 34).

La Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), con deliberazione n. 72/2013, ha approvato il PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (P.N.A.) , predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Le previsioni del P.N.A. sono altresì rivolti agli enti pubblici economici , agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari ( Cap. B, Allegato 1).

Per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Nel P.N.A. è previsto che, al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Qualora questi enti abbiano già adottato modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001, nella propria azione di prevenzione della corruzione debbono comunque ampliarne l'ambito di applicazione alle fattispecie previste dalla L. 190/2012 .

Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della l. n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale; gli Enti devono, altresì, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione.

## Il contesto istituzionale e organizzativo

La Giunta Esecutiva del Coeso-SdS con decisione n° 8 del 05.11.2013 ha individuato il responsabile della prevenzione della corruzione nel Direttore Dr. Fabrizio Boldrini, incaricandolo di predisporre i necessari documenti.

Il sottoscritto, nel proporre il seguente Piano di Prevenzione della corruzione, non può che muovere preliminarmente da una valutazione del contesto normativo e istituzionale, che caratterizza ormai da oltre un anno la vita di questa azienda.

Rispetto allo scenario normativo e istituzionale del precedente biennio, caratterizzato dal consolidamento delle strutture operative della nuova compagine sociale e dallo sviluppo intenso delle attività di integrazione fra i servizi sociali (di competenza dei comuni) e quelli socio-sanitari (di competenza dell'ASL), si devono evidenziare rilevanti mutamenti, originati dal cambiamento di rotta della Regione Toscana, che nel contesto delle proprie strategie politico-amministrative e delle politiche di bilancio, finalizzate al contenimento della spesa, ha ritenuto, con l'approvazione nell'ottobre 2012 della Legge di Bilancio 2013, di doversi orientare al superamento dell'esperienza delle Società della Salute.

Tale scelta, ad oggi, non si è ancora concretizzata in atti modificativi dell'attuale ordinamento normativo regionale dell'area socio-assistenziale e socio-sanitaria, ma è stata preannunciata la presentazione di una proposta organica al Consiglio regionale nelle prossime settimane: nelle riunioni ed incontri sin qui tenuti, fra le ipotesi di riorganizzazione, è stata esplicitamente indicata la possibilità di proseguire nella forma consortile, pur con la fuoriuscita dell'Azienda U.S.L.

La Giunta Esecutiva del Coeso-SdS e gli Enti Locali soci si sono peraltro già espressi nel senso di proseguire nell'esperienza della gestione associata in forma consortile dei servizi socio-assistenziali di competenza dei Comuni e di ridefinire a partire da tale assetto organizzativo l'ambito delle necessarie azioni di integrazione con i servizi socio-sanitari.

Tale contesto ha generato comunque una situazione di incertezza operativa ed un rallentamento dell'attività di adeguamento degli strumenti regolamentari ed organizzativi, in previsione dei mutamenti normativi annunciati.

La proposta che di seguito viene formalizzata prevede quindi un quadro di riferimento e misure organizzative, che potranno essere oggetto di revisione in corso d'opera in relazione agli sviluppi dei procedimenti legislativi regionali.

## **L'attività odierna di COESO-SDS**

Il COESO-SDS è un consorzio costituito fra i Comuni di Grosseto, Campagnatico, Castiglione della Pescaia, Civitella-Paganico, Roccastrada, Scansano, Azienda A.S.L. n.9, ricompresi nella Zona Centro della Provincia di Grosseto (coincidente con l'Area grossetana del Distretto Sanitario), ed è attualmente regolato dalla Legge Regionale Toscana n° 40/2005 – capo III bis - e s.m.i., con lo scopo di organizzare e gestire le attività e le prestazioni socio-sanitarie ad alta integrazione sanitaria, nonché le attività di assistenza sociale e di politica sociale allargata dei Comuni soci.

Il Consorzio, nell'attuale struttura operante dal 2010, è stato costituito per trasformazione della precedente forma consortile costituita nell'anno 2002, adeguando lo Statuto alle normative soprarichiamate, ampliando la compagine sociale all'Azienda U.S.L. n.9, ed è stato configurato fin dall'inizio come "Azienda Speciale Consortile", ai sensi degli artt. 31 e 114 del D.Lgs. N° 267/2000, mantenendo ad oggi tale forma, in forza del rinvio effettuato a tali norme dalla Legge Regionale di cui sopra.

Lo Statuto del Consorzio recita testualmente all'art.1 c.2 : " *Il Consorzio, ai sensi del comma 5 dell'art. 114 del DLgs 18 agosto 2000 n. 267, è ente strumentale degli enti associati ed è dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale organizzativa e gestionale e di proprio statuto ed agisce come azienda speciale.*", ed infine all'art. 34 – " *Per tutto quanto non è disposto nel seguente Statuto si applicano le disposizioni normative previste per le aziende speciali degli enti locali.*".

Sulla base di tale impostazione il Coeso – SDS è iscritto al Registro delle Imprese della CCIAA di Grosseto al n° 01258070539 (REA 108432), di cui agli artt. 2188 e seguenti del C.C.

Attualmente l'Azienda gestisce i seguenti servizi :

1. SERVIZI DI ACCESSO :

**Pas, Punto unico di accesso al sistema dei servizi sociali** che svolge il **Servizio di segretariato sociale** – istituito ai sensi della L. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" - garantisce ai cittadini un'informazione esatta, completa ed esaustiva sull'insieme dei servizi e delle prestazioni sociali, orientando gli stessi cittadini nei percorsi di assistenza conseguenti ai loro bisogni.

In particolare, informa sulle procedure per accedere ai servizi e sociali, assiste le persone nell'espletamento delle pratiche e delle procedure necessarie per ottenere le prestazioni, svolge attività di osservatorio sociale sulla zona di riferimento e analizza i dati raccolti per contribuire al processo di programmazione degli interventi. L'operatore di riferimento è l'Assistente sociale, in grado di accogliere, ascoltare e comprendere il cittadino, individuare, facilitare e personalizzare il suo approccio alle risorse e orientarlo nella rete dei servizi. Possono usufruire del servizio tutti i cittadini che vogliono ottenere informazioni precise sui servizi disponibili sul territorio.

Tale servizio è assicurato dalla sede centrale a Grosseto e dai presidi territoriali attivati negli altri cinque comuni soci.

E' gestito inoltre, in una struttura distinta, uno sportello di informazione per gli stranieri "**SportelloImmigrati**" che svolge la stessa funzione di orientamento solamente che è specializzato nella conoscenza delle particolarità e delle specificità di questi cittadini.

Per i cittadini non autosufficienti (anziani ammalati, disabili etc.) la stessa funzione di orientamento è svolta dal **PuntoInsieme**, che, rispetto agli altri è gestita in accordo con l'azienda sanitaria e governa l'accesso a tutte le prestazioni e i percorsi d'aiuto socio sanitari.

## 2. SERVIZI DOMICILIARI

Sono quei servizi, di diversa natura ed intensità, erogati a domicilio del cittadino, volti a favorire l'autonomia della persona e il suo mantenimento nel proprio ambiente di vita. Sono attivati per particolari situazioni di bisogno e, per questo, sono specifici, complementari e hanno un carattere temporaneo. Le prestazioni di assistenza domiciliare hanno l'obiettivo di evitare l'istituzionalizzazione, ridurre gli stati di cronicizzazione, di malessere e di emarginazione fisica e psicologica e salvaguardare il ripristino dei ruoli sociali.

Possono usufruire dei servizi domiciliari le famiglie con minori, le persone con disagio, gli anziani auto e non autosufficienti, le persone diversamente abili. L'ammissione alle prestazioni domiciliari è valutata dal servizio sociale professionale tiene conto della rete di relazioni del soggetto, ma anche del suo grado di autosufficienza fisica e psichica del richiedente (in questi casi la valutazione è fatta da unità multidisciplinari quali la UVM per gli anziani o GOM per i disabili); l'eventuale compartecipazione del soggetto o della sua famiglia alla spesa è determinata su base ISEE, indicatore della situazione economica equivalente, del nucleo familiare.

Sono servizi domiciliari: Assistenza domiciliare integrata (con le prestazioni sanitarie) Assistenza domiciliare sociale (alla casa e/o alla persona), Assistenza domiciliare socio-educativa, Attività extrascolastiche educative per minori, Assistenza domiciliare indiretta (Assegni di cura), Telesoccorso, Trasporto sociale etc. etc..

## 3. SERVIZI SEMIRESIDENZIALI

Comprendono attività assistenziali dirette a gruppi di persone (minori, anziani, diversamente abili) per più ore al giorno e per più giorni alla settimana. Sono servizi semiresidenziali i centri diurni di aggregazione, che hanno come scopo la socializzazione, ma anche la riabilitazione, il mantenimento e il potenziamento delle capacità della persona, anche attraverso l'integrazione con attività sanitarie specifiche, ma anche i centri a valenza educativa per minori in difficoltà e i centri a valenza educativo - riabilitativa.

Il COeSO offre servizi semiresidenziali: gestiti direttamente per anziani autosufficienti, presso la **Casa di Riposo "Ferrucci"** di Grosseto e per minori e disabili presso **Centro diurno per disabili "Il Girasole"** a Grosseto; gestiti in accordo con la **ASL Diurno Alzheimer** presso la RSA "Pizzetti"; gestiti con il volontariato il **Diurno per diversamente abili** (fisici e psichici) presso la Fondazione Il Sole di Grosseto.

## 4. SERVIZI RESIDENZIALI

Sono finalizzati all'accoglienza, temporanea o stabile, delle persone che non trovano, presso il proprio domicilio, risposta adeguata alle esigenze assistenziali.

Sono servizi residenziali: le comunità educative per minori; le strutture residenziali per anziani e quelle per diversamente abili. L'ammissione a questi servizi è subordinata alla formulazione di un Progetto Assistenziale Personalizzato (PAP), in cui si definiscono gli obiettivi da perseguire, le modalità di intervento, i tempi e le verifiche. Le rette sociali delle strutture residenziali per anziani, adulti in difficoltà e diversamente abili sono, di regola, a carico degli ospiti o dei parenti tenuti agli alimenti, che contribuiscono in misura proporzionale alle proprie possibilità economiche.

Il COeSO offre **servizi residenziali**: per anziani autosufficienti, presso la "**Casa Albergo**" di **Castiglione della Pescaia**, e per anziani non autosufficienti, presso la **Casa di riposo "Ferrucci"** a Grosseto e la **R.S.A. "Le Sughere" di Casal di Pari** (Comune di Civitella-Paganico). Inoltre, in collaborazione con l'Azienda Sanitaria offre servizi residenziali nella **RSD Il Sole** di Grosseto.

#### 5. SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI:

Nell'ambito di questa tipologia di servizi si possono annoverare servizi di prossimità e buon vicinato (in genere tesi a ricostruire le reti familiari e di relazione dei soggetti), il Servizio educativo "**Crescere in compagnia**", Centro di aggregazione sociale "**Per un tempo più libero insieme**", sono inoltre organizzati Soggiorni estivi, vacanze per anziani, forme educative di utilizzo del tempo libero per ragazzi in difficoltà etc.

Altri servizi e strutture, relativi a quest'area di attività, sono gestiti sulla base di specifici contratti di servizio con gli Enti soci, e specificamente : sportelli informativi a Roccastrada e Civitella Paganico, gestione di centri educativi e di pubblica lettura con le **Biblioteche comunali** di Roccastrada e Scansano, 2 **asili nido** a Roccastrada uno Scansano e uno, a Campagnatico, gestione di programmi e corsi di **educazione per gli adulti** e per cittadini stranieri tesi a sviluppare le competenze e le capacità dei singoli e delle comunità, 2 servizi Internet Point e Informagiovani (Roccastrada e Scansano) e Informagiovani (Civitella), una ludoteca (Castiglione della Pescaia).

### **Modalita' Di Gestione Dei Servizi**

L'Azienda gestisce con proprio personale, oltre ai servizi tecnico-amministrativi interni, i servizi informativi e di sportello e soprattutto il servizio sociale professionale, che rappresenta l'attività di maggior rilievo, svolta con una dotazione di n. 15 Assistenti Sociali e n.3 Educatori professionali; mentre i servizi finali agli utenti ( domiciliari o residenziali ) sono assicurati mediante il ricorso all'affidamento in appalto a ditte, cooperative sociali e associazioni di volontariato.

Sono gestiti con affidamento esterno a professionisti e/o ditte i servizi connessi alla sicurezza sul lavoro e alla manutenzione degli stabili e luoghi di lavoro, alla gestione

della contabilità commerciale, alla gestione di cassa di riscossioni e pagamenti, all'assistenza legale e occasionalmente alla progettazione e direzione dei lavori.

## **I dati del Bilancio**

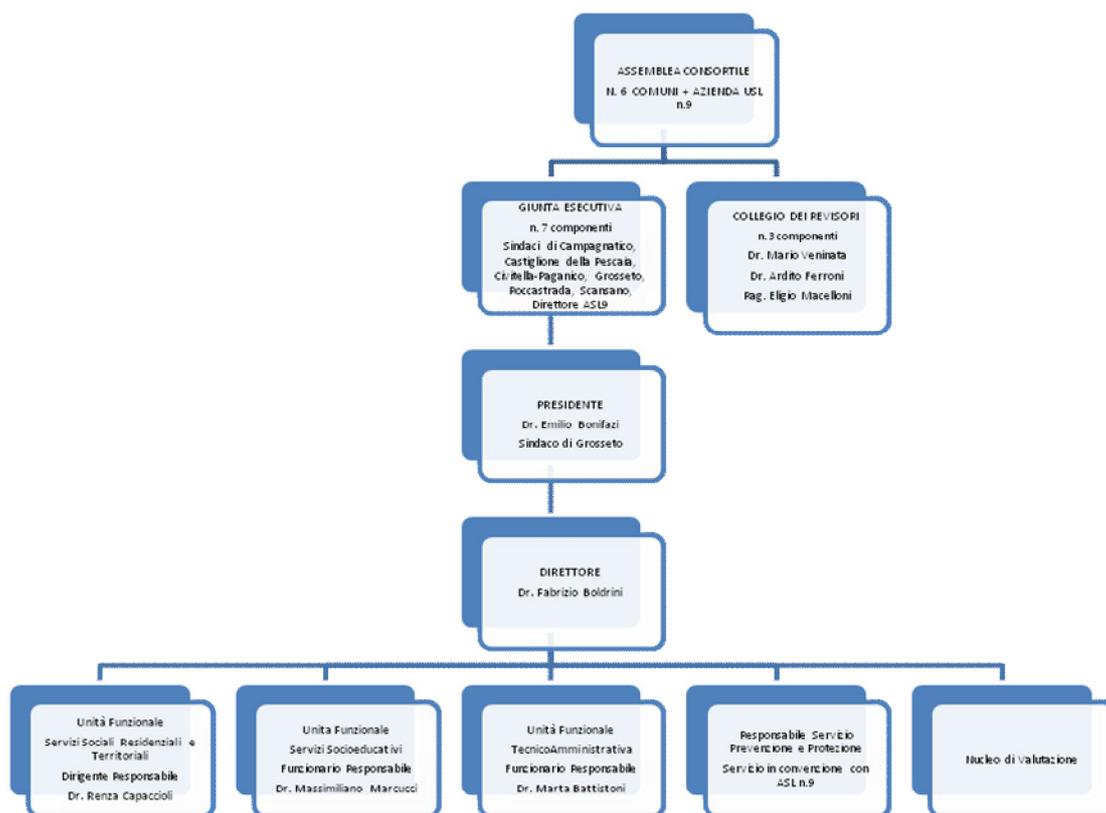
I bilanci con le relative note integrative presentano le seguenti risultanze complessive. I dati di bilancio sono reperibili sul sito aziendale all'indirizzo: [http://www.coesoareagr.it/index.php?option=com\\_content&view=article&id=271&Itemid=128](http://www.coesoareagr.it/index.php?option=com_content&view=article&id=271&Itemid=128)

Saldo al 31.12.2012 del Valore della Produzione = Euro 12.327.636,00

Bilancio di previsione anno 2013 Valore della Produzione = Euro 11.722.793,20

Bilancio di previsione anno 2014 Valore della Produzione = Euro 12.685.274,60

## La struttura organizzativa



- Le competenze degli Organi sono fissati dallo Statuto, pubblicato sul sito web all'indirizzo :  
[http://www.coesoareagr.it/images/stories/DocumentiPdf/statuto\\_sdsgrossoeto.pdf](http://www.coesoareagr.it/images/stories/DocumentiPdf/statuto_sdsgrossoeto.pdf) ;
- la ripartizione delle competenze fra le Unità Funzionali sono quelle risultanti dall' Allegato n. 1 al presente piano, contenente la mappatura di processi e procedimenti, e la relativa indicazione del livello di rischio ;
- IL Servizio di Prevenzione e Protezione è svolto in convenzione con l' analogo servizio dell' Azienda Usl n.9 di Grosseto, come da deliberazione della G.E. n. 3 del 24.06.2011 , ed il responsabile è l' Ing. Bernini
- Il Nucleo di Valutazione, nelle more della revisione del sistema di valutazione, è stato confermato per l'esercizio corrente con deliberazione n. 7 del 17.10.2013 nelle persone del Dr. Giulio Balocchi e Dr. Nazario Festeggiato, dirigenti del Comune di Grosseto.

## Il Procedimento di elaborazione del Piano Anticorruzione

IL P.N.A. da le seguenti direttive ed indicazioni sulle misure da adottare (Allegato n. 1, Cap. B e Allegato n. 6, Tavola n. 2) :

Adozione di Piani di prevenzione della corruzione, contenenti:

1. Individuazione delle attività a rischio
2. Programmazione della formazione mirata per le aree a maggior rischio
3. Previsione delle procedure gestionali finalizzate alla prevenzione dei reati
4. Individuazione di idonee modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie
5. Introduzione di un Codice di comportamento per i dipendenti che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse
6. Regolazione di procedure per l'aggiornamento del modello
7. Previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo vigilante
8. Regolazione del sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni ai fini del monitoraggio da parte dell'amministrazione vigilante
9. Introduzione di un sistema disciplinare che includa le sanzioni per i casi di illecito

Nell'impostazione del piano è stato attuato il coinvolgimento dei responsabili delle UU.FF. e di tutto il personale, nei differenti livelli di responsabilità, nell'attività di analisi, valutazione e di proposta, a partire da un riesame complessivo dei processi lavorativi, attuato con il "progetto di mappatura e rilevazione dei tempi di lavoro", la cui prima fase si è conclusa lo scorso mese di dicembre.

Tale attività, che non sostituisce la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso, è stata il punto di partenza per un ripensamento dei modi di produzione dei servizi e la rilevazione di nuovi ambiti di miglioramento, ed ha consentito una prima individuazione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze dell'Azienda.

In particolare è stata focalizzata l'attenzione sulla rilevazione delle misure, alcune delle quali già in fase operativa sulla base di direttive già impartite dalla G.E. nel corso del 2013, quali : procedimenti che necessitano di una revisione dei protocolli operativi, controlli specifici nei servizi appaltati, con riguardo alle valutazioni ex post dei risultati raggiunti, misure di riorganizzazione degli uffici, con riguardo alla gestione delle forniture di beni e servizi e della gestione del personale addetto, revisione delle procedure di pubblicità e di trasparenza sulle attività svolte.

Infine si è ritenuto necessario ampliare l'analisi e le ipotesi di intervento a tutte quelle situazioni in cui "nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite" (Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica) .

Partendo da tali presupposti, il percorso realizzato ha avuto il seguente svolgimento:

- a) Coinvolgimento dei Responsabili di UU.FF.: è stato condiviso l'approccio di inserimento nel Piano di prevenzione della corruzione non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma tutte quelle attività, endo-procedimentali e di gestione operativa dei servizi, che possono presentare rischi di abusi e conflitti di interesse.
- b) Individuazione dei processi più a rischio: nell'ambito della mappatura complessiva dei processi e procedimenti sono stati selezionati insieme ai responsabili UU.FF. i processi che, in funzione della situazione specifica dell'Azienda, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti corruzione.
- c) Ipotesi di azioni precauzionali e dei controlli da mettere in atto : per ognuno dei processi definito a rischio ed in rapporto allo specifico indice di rischio, è stato definito un piano che preveda almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile, con l'indicazione di tempi e responsabilità, in modo da consentire un monitoraggio continuo dello stato di attuazione delle misure indicate.
- d) Stesura del piano di prevenzione della corruzione : sono state sistemate organicamente tutte le azioni operative proposte dai responsabili e le azioni di carattere generale previste dalla L. 190/2012, in un'ottica di "fattibilità", sia in termini operativi che finanziari, in coerenza con i vincoli di organico e di Bilancio.

## **Le Misure Organizzative Di Carattere Generale**

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che si intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa.

1. Rotazione del personale : l'Azienda si impegna a valutare periodicamente con periodicità almeno biennale per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere una rotazione nell'attribuzione di posizioni professionali, di aree di competenze per materie o per territorio, evitando che possano consolidarsi delle posizioni di esclusività prolungata nella gestione diretta di attività a rischio, tenendo conto della necessità di mantenere continuità e coerenza nella produzione dei servizi e le basilari dotazioni professionali delle strutture organizzative.

A tal fine con periodicità biennale, ovvero in occasione del rinnovo degli incarichi di responsabilità delle UU.FF., i responsabili adottano un atto di organizzazione, che preveda, assieme all'attribuzione di incarichi di responsabilità organizzativa e di procedimento, la specificazione delle aree di intervento

professionale per i singoli dipendenti assegnati, e la motivazione dell'impossibilità di poter procedere alla rotazione rispetto agli incarichi precedentemente ricoperti.

I Responsabili delle UU.FF. comunicano al Responsabile AC, entro 30 giorni dalla approvazione del presente documento, i nominativi dei dipendenti assegnati alla propria U.F cui siano demandate attività istruttorie indicate fra quelle ad alto rischio di corruzione.

I Responsabili delle UU.FF., al fine di consentire al Responsabile AC di predisporre la relazione da inoltrare all'organo di indirizzo politico, così come previsto dalla Legge n.190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno, sono tenuti a fornire al medesimo in qualsiasi momento lo richieda e di norma entro il 31 ottobre di ogni anno uno specifico report sulle attività a rischio nel quale saranno evidenziati:

- La pubblicazione di procedimenti standardizzati;
- I procedimenti attuati;
- Il rispetto dei tempi procedurali;
- Le eventuali anomalie riscontrate nello svolgimento dell'iter dei procedimenti:
  - Le azioni correttive intraprese e/o proposte;
  - Le verifiche effettuate circa la possibilità di attuare la rotazione degli incarichi.

2. L'Azienda darà, altresì, attuazione effettiva alla normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza (art. 1, commi 9 e 51, legge n. 190/2012), con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato.

A tal fine entro 30 giorni dall'approvazione del presente Piano sarà attivato, sotto la responsabilità del Direttore, l'indirizzo mail: *responsabileanticorruzione@coesoareagr.it*, il cui accesso sarà riservato esclusivamente al Responsabile AC nominato dalla G.E., al quale potranno scrivere dipendenti e non, segnalando casi di illeciti concreti, a garanzia della tutela della riservatezza ad essi assicurata dalla norma citata.

3. Adozione del codice di comportamento dei dipendenti delle PP.AA. e dei Servizi Pubblici (art. 1, c.a 44 L.e n. 190/2012): contestualmente all'adozione del Piano viene adottato il Codice di cui sopra, quale risulta dall'allegato n. 2, con i contenuti previsti dal D.P.R. 62/2013. Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda sarà definitivamente approvato entro 60 giorni, a conclusione della fase di consultazione delle OO.SS. e delle Associazioni degli utenti, fatto sottoscrivere formalmente a tutti i dipendenti quale allegato al Contratto individuale di lavoro, e l'accettazione dei relativi obblighi sarà estesa ai soggetti terzi affidatari di appalti di fornitura di beni e servizi con clausola formale inserita nei bandi di gara e nei successivi contratti.

L'esecuzione delle misure che precedono è attribuita alla responsabilità dell' U.F. Tecnico-Amministrativa.

4. Effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, per violazione dei doveri di comportamento ed il rispetto delle prescrizioni contenute nel piano: Il personale dipendente è destinatario delle prescrizioni del Codice di Disciplina previsto dal CCNL 11.4.2008 del Comparto Regioni-

AA.LL., mentre non risultano immediatamente applicabili le successive norme, anche disciplinari, introdotte a partire dal D.Lgs. n.150/2009.

Fermo restando le valutazioni di competenza del Responsabile dei procedimenti disciplinari, in ordine all'applicazione delle sanzioni ivi previste per le specifiche violazioni contestate ed accertate, a decorrere dalla data di pubblicazione sul sito internet aziendale del presente P.T.P.C. (Piano triennale di prevenzione della Corruzione) e per la violazione degli obblighi ivi previsti non potranno essere applicate sanzioni inferiori a quelle previste dall'art. 3 del citato CCNL.

5. Adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 1., commi 49 e 50, legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16 ter dell'articolo 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.).
  - a. A cura del Responsabile U.F.T.A., nei contratti di assunzione a tempo indeterminato del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
  - b. A cura dei Responsabili UU.FF. e dei Responsabili di procedimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la clausola che i soggetti affidatari non abbiano concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro;
  - c. I Responsabili UU.FF., i componenti delle Commissioni di gara, i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalla procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
  - d. Gli atti di adeguamento previsti devono essere adottati senza ritardo ed i Responsabili UU.FF. devono controllare l'esatto adempimento di quanto sopra indicato e riferire al Responsabile AC l'esito e le modalità del controllo".
6. Adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, Art. 53 D.Lgs. 165/01 così come modificato dall'art. 1., c 42 della L. n. 190/2012: pur non risultando la norma

in oggetto di immediata applicabilità alle Aziende Speciali , Il Coeso-SdS applica già il diniego ad incarichi esterni retribuiti, non meramente occasionali e comunque non compatibili con le prestazioni professionali contrattualmente esigibili da parte dei dipendenti, con riferimento all'art. 14 del CCNL 6.7.1995 e s.m.i.

7. Adozione di specifiche attività di formazione del personale : i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, all'interno degli uffici dell'Azienda dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità. Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012 e gli aspetti etici e della legalità dell'attività oltre ai necessari approfondimenti sulle procedure previste dal Piano di Prevenzione adottato. A tal fine l'U.F.T.A. organizzerà due giornate di formazione entro il primo semestre del corrente anno, mentre successivamente procederà annualmente e comunque in occasione delle variazioni del Piano ad organizzare l'aggiornamento necessario. La presenza alle giornate di formazione è obbligatoria e la registrazione della presenza implica la presa d'atto, da parte dei dipendenti, delle variazioni intervenute del Piano di prevenzione della corruzione e dei correlati obblighi procedurali e comportamentali.

## **La Gestione Del Rischio**

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Azienda, con l'intento di prevenire possibili situazioni che ne compromettano l'integrità .

Si indicano di seguito le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione:

### **1. AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE**

#### **A) acquisizione e progressione del personale**

- 1. Reclutamento;
- 2. progressioni di carriera;
- 3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

#### **B) Affidamento di lavori, servizi , forniture o partecipazione ad avvisi e/o bandi**

- 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- 2. Individuazione dello strumento /istituto per l'affidamento;
- 3. Requisiti di qualificazione;
- 4. Requisiti di aggiudicazione;
- 5. Valutazione delle offerte;

- 6. Verifica dell'eventuale anomalie delle offerte;
  - 7. Procedure negoziate;
  - 8. Affidamenti diretti;
  - 9. Revoca del bando;
  - 10. Redazione del cronoprogramma;
  - 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
  - 12. Subappalto;
  - 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.
- C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
  - 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
  - 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
  - 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
  - 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
  - 6. Provvedimenti amministrativi discrezionale nell'an e nel contenuto.
- D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
  - 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
  - 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
  - 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
  - 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
  - 6. Provvedimenti amministrativi discrezionale nell'an e nel contenuto.
2. SPECIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO OBBLIGATORIE E INDIVIDUAZIONE DEGLI ALTRI PROCEDIMENTI/PROCESSI CHE POSSONO ESSERE CONSIDERATI, A RISCHIO DI CORRUZIONE.
- Le tabelle, raccolte nell' Allegato n. 1 al presente PTPC, riportano nelle prime due colonne la mappatura dei processi/procedimenti/attività divisi per Unità Funzionale.
  - La terza colonna prevede per ogni processo/attività una breve descrizione dei fattori di rischio che possono verificarsi.
  - La quarta colonna prevede l'indicazione del livello di rischio ( basso, medio, elevato, ; tale indicazione è valutata sulla base della natura dell'attività, tenuto conto anche di tutti gli interventi già attuati dalle singole UU.FF. (regolamentazioni, sistemi monitoraggio e controllo, procedure di trasparenza, etc.) che riducono il livello di rischio. In base al livello di rischio, si devono prevedere interventi volti a prevenire la corruzione più o meno incisivi.
  - La quinta colonna contiene le azioni che possono avere ricadute sul contrasto e prevenzione della corruzione.

In assenza di specifiche indicazioni di prevenzione nella predetta tabella , e comunque ad integrazione delle stesse, saranno attuate le seguenti misure generali, la cui applicazione è da intendersi come immediata, salvi modalità e tempi diversi già previsti dal presente documento, o motivato e limitato differimento adottato con atto formale del Direttore:

- Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto,
- Attestazione nel corpo del provvedimento da parte del responsabile del procedimento e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2010.
- Attuazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia e obbligo di segnalazione per l'avvio del procedimento disciplinare.
- Rotazione periodica del Responsabile del procedimento da parte del dirigente, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.
- Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.
- Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza di cui allo specifico Piano.
- Divieto di riscossione o pagamento in contanti di canoni e corrispettivi: utilizzo di forme di pagamento elettronico e/o con bonifico.
- Per affidamenti sottosoglia < a 40.000 euro: obbligo di chiedere almeno 3 preventivi per importi > a 5.000,00 euro e rotazione dei soggetti da invitare alle trattative.
- Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato della R.T.) per forniture e servizi per acquisizioni sottosoglia comunitaria).
- Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti "che svolgono attività a contatto con il pubblico".

## **II Sistema Di Gestione Del P.T.P.C. E Dei Controlli**

Il sistema organizzativo e regolamentare del Coeso-SdS risulta già adeguatamente articolato sulla base delle prescrizioni statutarie e delle direttive degli Enti soci e, dal punto di vista della gestione del rischio, è stato pensato su "su misura", cioè "in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio" dell'Azienda( *Allegato 6 -Principi Per La Gestione Del Rischio, Tratti Da Uni-Iso 31000 2010* ) , pur in un'ottica di attenzione alle criticità delineate nella premessa e di sviluppo delle misure di miglioramento già decise dalla Giunta Esecutiva o previste dal presente documento.

In particolare si segnalano, già pubblicati sul sito internet aziendale [http://www.coesoareagr.it/index.php?option=com\\_content&view=article&id=198&Itemid=112](http://www.coesoareagr.it/index.php?option=com_content&view=article&id=198&Itemid=112), la previa avvenuta adozione e/o adeguamento dei seguenti atti e regolamenti:

- Regolamento Assemblea dei Soci e Giunta Esecutiva approvato dall'Assemblea dei soci con verbale n.5 del 04 giugno 2010;

- Regolamento di organizzazione e repertorio delle strutture, approvato/adequato con deliberazione/atto di Assemblea dei Soci n. 2 del 20/05/2013;
- Regolamento del sistema integrato di interventi e servizi sociali, approvato/adequato con deliberazione/atto di Assemblea dei Soci n. 1 del 11.01.2011;
- Regolamento dei procedimenti, del diritto di accesso e della pubblicità degli atti amministrativi e di gestione approvato con atto della Giunta esecutiva n. 3 punto 5 del 24 giugno 2011, con allegato elenco dei procedimenti e degli atti di gestione;
- Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia approvato /modificato con atto della Giunta esecutiva n. 8.2 del 21/12/2011;
- Regolamento relativo alla gestione della dotazione organica ed alle modalità di reperimento delle risorse professionali, approvato/modificato con deliberazione del C.d.a. di Coeso n.10 del 3/11/2009.

Nel contesto dei predetti regolamenti sono già sufficientemente precisate funzioni e responsabilità di programmazione, direzione e controllo, che verranno comunque adeguate sulla base delle misure previste dal presente documento, puntualizzando ruoli e responsabilità dei diversi soggetti, quando non già esplicitati nelle misure più sopra previste:

**a. Giunta Esecutiva, autorità di indirizzo politico:**

- designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione ;

**b. Direttore , quale responsabile della prevenzione:**

- propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone le modifiche dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica d'intesa con i Responsabili UU.FF. competenti, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- pubblica sul sito web una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- trasmette la relazione di cui sopra agli organi di indirizzo politico;
- riferisce sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno.

**c. Responsabili delle UU.FF per l'area di rispettiva competenza:**

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;

- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

**d. Collegio dei Revisori e Nucleo di Valutazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2.); considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprimono parere di adeguatezza sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione ;

**e. Tutti i dipendenti dell' Azienda:**

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2.);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o Responsabile della prevenzione;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

**f. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda:**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

Sono in ogni caso misure essenziali del sistema di controllo, ascritte alla responsabilità del Direttore, in aggiunta a quelle più sopra previste e a quelle attribuite dalla legge alla competenza del Collegio dei Revisori, le seguenti :

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (mediante controllo sugli atti scelti a mezzo di campionamento)
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione sugli atti amministrativi.
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento (mediante autodichiarazione e controllo su atti scelti a mezzo di campionamento) ciò rappresenta altro compito espressamente previsto dalla L. 190/2012.
- Richiesta di relazione periodica semestrale del Responsabile U.F. rispetto all'avvenuta attuazione delle previsioni del Piano.

**Il Piano della Trasparenza**

La L. n. 190/2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, *"che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è*

*assicurata mediante la pubblicazione” sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge”.*

*Come precisato nell’Allegato n. 1 al PNA, : “ ...gli enti pubblici economici, le società a partecipazione pubblica e le società da queste controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c. sono soggetti agli adempimenti di pubblicità relativamente agli aspetti desumibili dai citati commi per tutta la parte di attività di pubblico interesse (previsione poi anche confermata dall’art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013). Considerato peraltro che gli adempimenti di trasparenza sono stati specificati nel d.lgs. n. 33 del 2013, tali enti devono attuare la trasparenza secondo le indicazioni contenute nel decreto in quanto riferite alle aree menzionate nei commi 15-33. ...”.*

La Giunta Esecutiva con deliberazione n° 8 del 05.11.2013 ha nominato la Dr. Marta Battistoni Responsabile della Trasparenza . Il Piano triennale per la Trasparenza, costituisce parte integrante del presente P.T.P.C. ed è allegato n. 3