



**"Coeso Società della salute delle zone Amiata  
Grossetana, Colline Metallifere e Area Grossetana"**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA**

**2018 - 2020**

**AI SENSI DALLA LEGGE N. 190 DEL 6.11.2012**

## **Indice generale**

### **SEZIONE I**

1 PREMESSA

2 ANALISI CONTESTO ESTERNO

2.1 Caratteristiche dell'ambiente di riferimento

2.2 Aspetti di ordine pubblico

3 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

3.1 Aspetti normativi

3.2 Assetto organizzativo gestionale

4 AMBITO DI APPLICAZIONE E MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL PIANO

5 SOGGETTI, RUOLI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

6 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE DEL PIANO

7 GESTIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE E TRASVERSALI

8 MONITORAGGIO DEL PIANO

### **SEZIONE II - TRASPARENZA E INTEGRITÀ 2018**

1 PREMESSA

2 LE PRINCIPALI NOVITA'

3 PROCESSO DI ELABORAZIONE E ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

4 POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Allegati:

- Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2017/2019 di Coeso Società della salute dell'area socio sanitaria dell'area socio sanitaria
- Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2017/2019 di Società della salute delle Colline Metallifere
- Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2017/2019 di Società della salute dell'Amiata Grossetana

## SEZIONE I

### 1 PREMESSA

Le Società della Salute (di seguito anche Sds per brevità) stanno attraversando un processo di ridefinizione del proprio ruolo e del proprio ambito di operatività, sia a valle delle modifiche apportate alle articolazioni aziendali delle Aziende Usl dalla LRT n. 84/2015 (con la costituzione di tre grandi nuove Aziende Usl che accorpano le 12 precedenti), sia con la nuova zonizzazione avviata dalla LRT n. 11/2017, che ne definisce anche la natura giuridica, quali **Enti di diritto pubblico costituiti in forma di consorzio, aventi personalità giuridica ed autonomia amministrativa, organizzativa, contabile, gestionale e tecnica.**

Per effetto della riforma legislativa, le SdS attive nel territorio di Grosseto hanno avviato un processo di fusione per incorporazione nella SdS grossetana.

L'elaborazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza coincide con un'importante novità di contesto: la nascita di "Coeso Società della salute delle zone Amiata Grossetana, Colline Metallifere e area Grossetana", per incorporazione della "Società della Salute Amiata Grossetana" e la "Società della Salute Colline Metallifere" nel "Coeso Società della salute dell'area socio sanitaria grossetana" (LRT n. 11/2017 *Disposizioni in merito alla revisione degli ambiti territoriali delle zone-distretto. Modifiche alla l.r. 40/2005 ed alla l.r. 41/2005*), da ultimo formalizzata nel mese di febbraio 2018, ma le cui azioni propedeutiche hanno avuto inizio sin dall'approvazione della citata legge, nel marzo 2017.

La stesura del presente piano ha dovuto obbligatoriamente tener conto che il processo di piena attuazione della LRT 11/2017, per quanto riguarda l'articolazione territoriale e le Sds, è concretizzato dal punto di vista istituzionale, ma non dal punto di vista organizzativo. A seguito di ciò la complessità organizzativa e conseguentemente il numero dei processi e dei procedimenti crescerà, pertanto ad oggi non è possibile programmare completamente e puntualmente le azioni e misure future. La mancanza di un assetto organizzativo definitivo che si protrarrà almeno sino alla fine del 2018 impatterà anche sui tempi, le modalità e conclusioni delle azioni prioritarie di omogenizzazione ai fini della prevenzione della corruzione.

Il PNA ed il suo aggiornamento individuano nell'analisi e gestione del rischio il nucleo essenziale dei Piani triennali. L'analisi del contesto interno è basata anche sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi. La fase della mappatura dei processi non può tuttavia essere ancora realizzata per "Coeso Società della salute delle zone Amiata Grossetana, Colline Metallifere e area Grossetana", come risultante dalla fusione, avvenuta a febbraio 2018. Pertanto nell'attesa, si rende necessario istituire una fase transitoria, in cui si rimanda, per la gestione del rischio e relativa mappatura, al lavoro svolto singolarmente dalle tre SDS.

A tal fine sono allegati e fanno parte integrante e sostanziale del presente Piano, i Piani di prevenzione della corruzione e trasparenza delle tre SDS, a valenza triennale 2017/2019, vigenti per quanto qui non previsto.

Tenuto conto che il Piano è adottato prima dell'avvio dell'attuazione del processo organizzativo, ai sensi dell'art. 1, comma 10 della L. 190/2012, potrà subire modifiche, integrazioni nel corso del 2018, a seguito del delinearsi della nuova organizzazione dell'ente, con tutto quanto ivi connesso e della nomina del RPCT stabile.

## **2 ANALISI CONTESTO ESTERNO**

**I seguenti dati sono estrapolati dal profilo di salute Area Grossetana, Colline metallifere, Amiata grossetana 2017, approvati dalle rispettive Assemblee delle Sds a dicembre 2017**

### **2.1 Caratteristiche dell'ambiente di riferimento**

#### **Fattori geografici, aspetti demografici e stato di salute generale**

Il territorio della nuova SDS comprende:

Il territorio dell'Area Grossetana costituito dai comuni di Campagnatico, Castiglione della Pescaia, Civitella Paganico, Grosseto, Roccastrada e Scansano

Il territorio delle Colline Metallifere costituito dai comuni di Follonica, Gavorrano, Massa Marittima, Monterotondo Marittimo, Montieri e Scarlino

Il territorio dell'Amiata Grossetana costituito dai comuni di Arcidosso, Castel Del Piano, Castell'Azzara, Cinigiano, Roccalbegna, Santa Fiora, Seggiano e Semproniano

La densità abitativa è rispettivamente 68, 56 e 27 abitanti per kmq (media regionale 163 ab./kmq), e ciò mette in evidenza un tessuto urbano rarefatto, o molto rarefatto, in relazione soprattutto ai centri urbani o interni.

#### **Demografia**

##### **Area Grossetana**

La popolazione dell'Area Grossetana al 1/1/2017 è di 108.573 residenti, di cui 10.605 (10%) sono stranieri. Dal dopoguerra ad oggi i residenti sono cresciuti di oltre il 40% (erano poco più di 76.000 nel 1951) e mentre nel primo periodo hanno giocato un ruolo fondamentale la fecondità autoctona e lo spopolamento delle aree montane e agricole, dal 2001 in poi la crescita demografica è stata assicurata quasi esclusivamente dall'immigrazione straniera, che ha compensato il basso tasso di fecondità ed il conseguente saldo naturale negativo (morti superiori alle nascite) dei residenti autoctoni.

##### **Area Colline Metallifere**

La popolazione delle Colline Metallifere al 1/1/2017 è di 44.665 residenti, di cui 4.669 (10,5%) sono stranieri. Dal dopoguerra ad oggi la popolazione si è mantenuta sostanzialmente stabile, ma mentre nel primo periodo ha giocato un ruolo fondamentale la fecondità autoctona, dal 2001 in poi la tenuta demografica è stata assicurata quasi esclusivamente dalla immigrazione straniera, che ha compensato il basso tasso di fecondità ed il conseguente saldo naturale negativo (morti superiori alle nascite) dei residenti autoctoni.

## **Area Amiata Grossetana**

La popolazione dell'Amiata Grossetana al 1/1/2017 è di 18.766 residenti, di cui circa 2.900 sono stranieri (15,5% dei residenti). Dal dopoguerra ad oggi (soprattutto nel periodo 1951-1981) si è assistito ad un vero e proprio spopolamento della zona e la popolazione è quasi dimezzata. Dal 2001 in poi la tenuta demografica è stata assicurata quasi esclusivamente dall'immigrazione straniera, che ha compensato il basso tasso di fecondità ed il conseguente saldo naturale negativo (morti superiori alle nascite) dei residenti autoctoni, che peraltro hanno una componente anziana molto elevata.

## **Situazione reddituale, benefici economici, tasso disoccupazione e altri determinanti**

### **Area Grossetana**

Con riferimento alla situazione reddituale, in particolare avendo a riguardo i dati relativi al reddito medio IRPEF e all'importo mensile delle pensioni, si evidenzia una condizione di sofferenza economica e di deficit rispetto alla media regionale. Tale situazione si ritrova anche con riferimento alla condizione abitativa e lavorativa, avendo riguardo ai contributi per l'integrazione dei canoni di locazione, al tasso grezzo di disoccupazione e ai residenti in aree deprivate

### **Area Colline Metallifere**

La situazione reddituale abitativa e lavorativa non differisce da quella indicata nella zona grossetana. Da rilevare però l'esistenza di un quadro contrastante: ad una condizione di deficit reddituale corrisponde una elevata disponibilità monetaria in termini di pensioni, indice forse di uno squilibrio di situazione economica tra le generazioni più anziane e le classi produttive e giovanili.

### **Area Amiata Grossetana**

La situazione reddituale abitativa e lavorativa non differisce da quella indicata nella zona grossetana e colline metallifere tanto che le zone risultano essere posizionate come fanalini di coda all'interno della Toscana. Da rilevare che in questa zona la quota di popolazione che risiede in aree considerate deprivate è molto alta (seconda in Toscana)

## **Famiglie e minori**

### **Area Grossetana – Colline Metallifere – Amiata Grossetana**

La presenza di minori sul territorio è tendenzialmente in linea con la media regionale nel territorio grossetano, è minore rispetto alla media regionale nel territorio metallifere ed amiatino, ma la tenuta della quota di minori è stata garantita finora soprattutto dalla componente straniera, che è rallentata negli ultimi due-tre anni e che se continuerà nelle dinamiche attuali potrebbe vedere a rischio il ricambio generazionale.

L'instabilità matrimoniale, e quindi familiare, è in crescita e questo è un elemento da tenere sotto stretta attenzione perché la rottura dei legami familiari significa anche un allentamento delle reti primarie di supporto e quindi un elemento di crisi per la tenuta del sistema di protezione sociale.

Gli indicatori relativi alla sfera della educazione all'infanzia e dell'istruzione indicano da un lato una

gap dei servizi (che hanno anche una funzione fondamentale di supporto alle famiglie in chiave di conciliazione dei tempi di vita) rispetto allo standard fissato a livello regionale, dall'altro una situazione negativa in relazione al possibile disagio scolastico (le bocciature nella scuola secondaria superiore sono infatti direttamente collegate al più ampio fenomeno della dispersione scolastica).

Le misure relative agli interventi sociali per minori e famiglie, e dunque alle situazioni di disagio familiare, evidenziano dimensioni rilevanti (minori in affidamento familiare e in strutture residenziali) da monitorare costantemente (soprattutto quella relativa ai minori in struttura) dato che riguardano situazioni delicate di minori allontanati dalla famiglia di origine.

## **Stranieri**

### **Area Grossetana – Colline Metallifere – Amiata Grossetana**

Il fenomeno migratorio è arrivato in ritardo rispetto a quanto avvenuto in Toscana, ma è cresciuto più velocemente e oggi l'incidenza della popolazione straniera sta raggiungendo i valori regionali nel territorio grossetano e colline metallifere, ed è addirittura superiore ai valori medi regionali nel territorio amiatino. I flussi migratori di stranieri hanno permesso la tenuta della dinamica demografica, sia in termini numerici (la popolazione, in presenza di un saldo naturale nascite-morti negativo, è rimasta stabile negli ultimi venti anni soltanto grazie agli stranieri) che di ricambio generazionale (assicurando la presenza di corti di popolazione più giovane, elemento fondamentale per la dinamicità di un territorio come quello amiatino caratterizzato da un forte invecchiamento).

Una presenza che porta però con se anche elementi di forte complessità in termini di integrazione e di accesso ai servizi (e dunque di riorganizzazione degli stessi). Riguardo all'integrazione, è senza dubbio un elemento positivo la sensibile crescita degli iscritti stranieri al sistema di istruzione, con quote superiori alla media regionale. In chiave di accesso ai servizi si nota come il tasso di ospedalizzazione sia in calo e inferiore rispetto a quello medio regionale, elemento che può essere rivelatore della crescita in termini di appropriatezza nell'utilizzo dei servizi, ma anche dalla perifericità del territorio e dunque dalla mancanza di prossimità degli stessi con relativa difficoltà di accesso.

Il complesso e sfaccettato tema dell'accoglienza trova nel territorio un positivo segnale di apertura dato che il tasso di richiedenti asilo è tra i più alti della Toscana

## **2.2 Aspetti di ordine pubblico**

### **Il Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Italia - anno 2016 (aggiornato al 30.06.2017), della Regione Toscana e Scuola Normale Superiore di Pisa**

La Regione Toscana e la Scuola Normale Superiore di Pisa hanno avviato un programma di ricerca sui fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Regione, finalizzato alla produzione di un rapporto annuale che possa rappresentare un riferimento per le amministrazioni pubbliche, gli attori economici e la società civile. Lo studio, articolato su tre anni (2016-2018), mette in luce quanto segue.

- Sul fronte dei reati contro la pubblica amministrazione, le principali rilevazioni emerse nel

periodo coperto, tra il 1 luglio 2014 e il 30 giugno 2015, nei Tribunali delle province della Toscana circa i processi sopravvenuti nei Tribunali della Toscana dal 30 giugno 2014 al 1 luglio 2015 (fonte: elaborazione da Relazione Corte d'Appello di Firenze, Anno giudiziario 2016) pur nell'incompletezza dei dati, evidenziano una netta linea di tendenza verso la crescita dei reati contro la P.A., o più specificamente di corruzione; per quanto riguarda Grosseto spiccano in totale 102 reati, di cui 2 per corruzione, 3 concussione, 12 per peculato. I nuovi procedimenti per reati contro la P.A. iscritti nelle Procure dei Tribunali toscani tra il 2014 e il 2015 rilevano un panorama più frastagliato; per quanto riguarda Grosseto emerge un calo dei procedimenti iscritti, in totale 63 di cui 0 per corruzione, 2 per concussione, 6 per peculato.

- Guardando al resto della Toscana, il porto di Livorno si evidenzia come hub di ingresso per i traffici in larga scala di sostanze stupefacenti; si aggiunge poi il caporalato e il lavoro irregolare, con una maggiore esposizione della Maremma e della provincia di Siena, e il traffico dei rifiuti.
- Lo sfruttamento della prostituzione, in particolare tratta e riduzione in schiavitù, vede un ruolo particolarmente attivo dei gruppi stranieri, prevalenti su quelli italiani. Si aggiunge la connessione forte tra gioco d'azzardo e usura, riconducibile al clan dei Casalesi e alla malavita casertana.
- La ricerca ha anche disegnato la mappa dei beni sotto sequestro oppure già confiscati alle associazioni criminali: 451, 64 dei quali già riutilizzati per uso sociale. Sono 46, infine, le aziende confiscate ma in gran parte non ancora destinate.
- Nel settore pubblico, nell'anno 2016, la tipologia degli eventi emersi denota una elevata vulnerabilità di alcuni operatori al "condizionamento "improprio" da parte di portatori di interessi privati
- Un terreno fertile nel quale si concentra la grande maggioranza degli eventi di corruzione in Toscana è rappresentato dall'attività contrattuale per la realizzazione di opere pubbliche in relazione alle quali alcune criticità sono emerse nel corso dello studio e nella sua presentazione .

### **Le dinamiche della corruzione rilevate dall'indagine ISTAT sulla sicurezza dei cittadini (2015 – 2016). La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie.**

Per la prima volta l'Istat ha introdotto una serie di quesiti nell'indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016 per studiare il fenomeno della corruzione. Ad un campione di 43mila persone tra i 18 e gli 80 anni di età è stato chiesto "se a loro stessi o ad un familiare convivente sia stato suggerito o richiesto di pagare, fare regali o favori in cambio di facilitazioni nell'accesso a un servizio o di un'agevolazione". E' stato indagato se vi sia stato uno scambio, in quale modo sia avvenuto, la sua entità e il suo esito, infine il comportamento di denuncia.

"Si stima che il 7,9% delle famiglie nel corso della vita sia stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi quali richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di servizi o agevolazioni (2,7% negli ultimi 3 anni, 1,2% negli ultimi 12 mesi). La corruzione ha riguardato in primo luogo il settore lavorativo (3,2% delle famiglie), soprattutto nel momento della ricerca di lavoro, della partecipazione a concorsi o dell'avvio di un'attività lavorativa (2,7%). Il 2,7% delle famiglie che hanno fatto domanda di benefici assistenziali (contributi, sussidi, alloggi sociali o popolari, pensioni di invalidità o altri benefici) si stima abbia ricevuto una richiesta di denaro o scambi di favori. In

ambito sanitario episodi di corruzione hanno coinvolto il 2,4% delle famiglie necessitanti di visite mediche specialistiche o accertamenti diagnostici, ricoveri o interventi. Le famiglie che si sono rivolte agli uffici pubblici nel 2,1% dei casi hanno avuto richieste di denaro, regali o favori”.

### **3 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

#### **3.1 Aspetti normativi**

La situazione istituzionale a dicembre 2017 era la seguente:

- i Comuni appartenenti alla zona-distretto Grossetana, e cioè Grosseto, Campagnatico, Castiglione della Pescaia, Civitella Paganico, Roccastrada e Scansano, e l'Azienda USL di Grosseto, ai sensi e per gli effetti della L R T n 40/2005, erano costituiti in Società della Salute, denominata “*COeSO - Società della Salute dell'Area Socio Sanitaria Grossetana*”;
- i Comuni appartenenti alla zona-distretto Colline Metallifere, e cioè Follonica, Gavorrano, Massa Marittima, Monterotondo Marittimo, Montieri e Scarlino, e i Comuni appartenenti alla zona-distretto Amiata Grossetana, e cioè Arcidosso, Castel del Piano, Castell’Azzara, Cinigiano, Roccalbegna, Santa Fiora, Seggiano e Semproniano, anch’essi in unioni con l’Azienda USL di Grosseto, avevano costituito le Società della Salute territorialmente competenti, sotto le denominazioni rispettivamente di “*Società della Salute Colline Metallifere*” e “*Società della Salute Amiata Grossetana*”.

La riorganizzazione dell'assetto istituzionale e organizzativo della sanità toscana intrapresa nel 2015, ha comportato, in attuazione dell'art. 8 della Legge Regione Toscana n. 28 del 16 marzo 2015, dal primo Gennaio 2016, la costituzione dell'Azienda Unità Sanitaria Locale Toscana Sud-Est, che supera le 3 Aziende Sanitarie precedentemente esistenti sul territorio della Area Vasta: USL7 Siena, USL8 Arezzo ed USL9 Grosseto (Legge Regione Toscana n. 28 del 16 marzo 2015 e n. 84 del 28/12/2015). Inoltre è stata prevista anche una rimodulazione degli ambiti territoriali delle zone distretto, con conseguente ridefinizione degli assetti istituzionali ed organizzativi delle Società della salute interessate dal processo.

Dopo un lungo iter, il Consiglio regionale della Toscana ha approvato a marzo 2017 la legge 11/2017, di ulteriore riforma della legge 40/2005 e smi. Essa prevede che le zone-distretto socio sanitarie siano ridotte di numero, mediante accorpamenti di zone-distretto esistenti; viene confermata la scelta verso la Società della salute quale perno della riorganizzazione. La provincia di Grosseto dal 1 gennaio 2018 risulta divisa in due zone distretto e non più in quattro; quella grossetana comprende il territorio dell'ex distretto di Grosseto, Colline metallifere e Amiata grossetana. All’articolo 24 della LRT 11/2017 è previsto che “*Nelle zone-distretto di nuova istituzione, ove vi sia la presenza di due o più società della salute, le assemblee dei soci delle stesse procedono ad una fusione per incorporazione in applicazione degli articoli 2501 e seguenti del codice civile, individuando nella società della salute che rappresenta la maggior quota della popolazione, salvo diversa intesa tra le suddette assemblee, l’ente incorporante*”.

Avendo i Comuni di riferimento optato per la prosecuzione del modello organizzativo della Società della salute, le Giunte Esecutive del COeSO - Società della Salute dell’area socio sanitaria grossetana e delle Società della Salute Colline Metallifere e Amiata Grossetana, hanno approvato in data 30 giugno 2017 il progetto di fusione per incorporazione della Società della Salute Colline Metallifere e Amiata Grossetana nel COeSO - Società della Salute dell’area socio sanitaria grossetana . In data 2 dicembre 2017 le rispettive Assemblee hanno deliberato formalmente , con rogito notarile, in ordine all’incorporazione, con approvazione contestuale della nuova convenzione istitutiva e dello statuto della Società della Salute incorporante, che assume il nuovo nome di "Coeso Società della salute delle zone Amiata Grossetana, Colline Metallifere e area Grossetana".



Allo scopo di rendere esecutiva la fusione, in data **9 febbraio 2018** i Presidenti delle tre Società della salute sono addivenuti alla stipula di atto di fusione, con rogito notarile.

L'art. 25 della LRT 11/2017 stabilisce inoltre che la società della salute incorporante assume i diritti e gli obblighi delle società della salute partecipanti alla fusione, proseguendo in tutti i loro rapporti, anche processuali, antecedenti all'incorporazione. In conformità, nell'atto si prevede che partire dalla data di efficacia della fusione cessano tutte le cariche delle incorporate così come sono revocate tutte le procure eventualmente conferite dagli organi amministrativi delle incorporate. Restano valide ed efficaci le cariche e le procure della incorporante sino ad avvenuta nuova nomina degli organi amministrativi e di controllo. Inoltre vi si stabilisce che sono altresì trasferiti alla società della salute incorporante i patrimoni delle società della salute incorporate, ivi compresi gli incarichi in corso, nonché il personale dipendente o assegnato. Infine, in sede di fusione è stata già effettuata la ricognizione della consistenza del patrimonio immobiliare e beni mobili registrati, e dei rapporti di lavoro in capo alle Sds incorporate.

Conseguentemente i soci nella seduta dell'assemblea del 9 febbraio hanno nominato i nuovi organi. Con riferimento al Collegio dei revisori, dimissionario, e al Direttore, al fine di assicurare il corretto funzionamento dell'ente, sino all'espletazione delle procedure per le nuove nomine, hanno deliberato il mantenimento. Il nucleo di valutazione, assente nelle SDS delle zone amiate e colline metallifere, permane con riferimento al coesoSDS.

Pertanto il nuovo ente si trova ad essere in una situazione di incertezza e instabilità stante la riorganizzazione in essere e la non chiara indicazione delle linee di comando e stante la temporaneità della nomina di alcuni organi, in particolare della figura del Direttore.

### **3.2 Assetto organizzativo-gestionale**

La SdS è per definizione legislativa e statutaria ente attraverso il quale la Regione attua le proprie strategie di intervento per l'esercizio delle attività territoriali sanitarie, socio-sanitarie e sociali integrate, pur rispondendo formalmente ai propri soci (ASL e Comuni aderenti).

La sua mission è quella di garantire l'integrazione dei servizi e delle attività dei Comuni e della Azienda sanitaria Usl Toscana Sud-Est attraverso una risposta unitaria ai bisogni sanitari territoriali, sociosanitari e sociali integrati diventando l'unica porta di accesso ai servizi territoriali.

Conseguentemente gli atti normativi prevedono che oltre le funzioni di analisi epidemiologica, definizione degli obiettivi di salute e programmazione degli interventi sul territorio, le SdS erogano :

- ❖ servizi socio-sanitari ad alta integrazione sanitaria: attività caratterizzate da particolare rilevanza terapeutica e intensità della componente sanitaria e attengono prevalentemente alle aree materno-infantile, anziani, handicap, patologie psichiatriche e dipendenze da droga, alcool e farmaci, patologie per infezioni da HIV e patologie in fase terminale, inabilità o disabilità conseguenti a patologie cronico-degenerative
- ❖ altre prestazioni sanitarie a rilevanza sociale: ovvero le attività finalizzate alla promozione della salute, alla prevenzione, individuazione, rimozione e contenimento di esiti degenerativi o invalidanti di patologie congenite e acquisite
- ❖ attività di assistenza sociale di rilevanza comunale e qualsiasi ulteriore servizio delegato dai soci (ASL/Comuni).

Le funzioni di indirizzo, programmazione e controllo strategico, sono svolte dagli organi consortili (Assemblea dei Soci e Giunta Esecutiva), i quali, attraverso gli organi tecnici, sono altresì

competenti nella programmazione operativa delle attività (inclusi la regolazione e il governo della domanda mediante accordi con le ASL in riferimento ai Presidi ospedalieri e con i MMG prescrittori che afferiscono alla rete delle cure primarie).

La SdS svolge le funzioni gestionali in forma diretta e può inoltre avvalersi del supporto tecnico-professionale ed operativo dei Soci (ASL, Comuni) e delle strutture tecnico-amministrative di ESTAR, stipulare accordi convenzionali finalizzati a definire le modalità di integrazione fra le strutture della ASL e quelle della SdS (ad es., l'acquisto di prestazioni sanitarie/fattori produttivi non altrimenti disponibili tra cui le prestazioni degli specialisti ospedalieri) o stipulare accordi interistituzionali, finalizzati, ad esempio, all'attivazione di processi e percorsi di formazione, sviluppo e valorizzazione comuni ed omogenei delle professionalità, in relazione a profili professionali

Pertanto l'obiettivo strategico da perseguire – nell'ambito del percorso di accorpamento in atto - deve essere quello di garantire l'omogeneizzazione e uniformazione delle modalità di gestione di strutture produttive finora diversificate per storia ed impostazione organizzativa, identificando un unico standard qualiquantitativo capace di garantire su tutto il nuovo territorio di riferimento i principi di universalità, eguaglianza ed equità d'accesso nonché i criteri di efficacia, efficienza ed economicità che devono improntare l'agire di un Ente pubblico (come sono ora qualificate le SdS in virtù della Legge 40).

In considerazione di quanto sopra è stata effettuato uno studio analitico focalizzato sui seguenti temi:

- MODELLO PRODUTTIVO

I modelli produttivi adottati dalle tre SdS sono profondamente diversi e disomogenei, sia a livello di organizzazione dei servizi produttivi (standard qualiquantitativi) che a livello di governance complessiva delle attività. Si rileva l'esigenza, quindi, di una progressiva uniformazione sia del complessivo sistema di governance (funzioni di programmazione, gestione e controllo societario «strategiche» per il funzionamento del nuovo Ente) che dei modelli di erogazione dei servizi.

- ASSETTO ORGANIZZATIVO

Le stesse divergenze sono state rilevate anche a livello di struttura organizzativa, intesa come sistema di responsabilità, di attività e conseguente dotazione delle risorse necessarie per la gestione dei servizi.

La diversa strutturazione operativa delle tre SdS deve essere ricondotta ad unità, attraverso:

- un sistema di responsabilità chiaro ed univoco, capace di garantire la «tenuta» complessiva dell'Ente in riferimento alla propria mission, secondo principi di di efficacia, efficienza ed economicità
- una dotazione di risorse umane coerente con i bisogni da soddisfare sul territorio di riferimento
- il passaggio al contratto collettivo sanità di tutto il personale.

- SISTEMI E STRUMENTI

Il percorso di crescita complessivo delineato presuppone l'adeguamento ed estensione nell'ambito

del nuovo Ente di tutti gli strumenti (sistema regolamentare e procedurale, sistemi informativi, contabilità analitica, performance...) utili alla più corretta gestione delle varie dimensioni organizzative. Questo obiettivo può essere perseguito traguardando nella nuova realtà le best-practice gestionali e produttive attualmente presenti, in stretto coordinamento ed integrazione con il Sistema sanitario (rappresentato dalla ASL Toscana Sud Est, Azienda sanitaria di riferimento della nuova SdS) e gli altri Soci.

#### **4 AMBITO DI APPLICAZIONE E MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL PIANO**

Il presente Piano si applica, per quanto compatibile in relazione alla natura del rapporto con i processi, oltre che ai dipendenti con rapporto a tempo indeterminato o determinato, all'organo di revisione e al nucleo di valutazione, a tutti coloro che, a qualsiasi titolo si trovino ad operare all'interno delle strutture o in nome e per conto dell'ente, incluse, in particolare, le seguenti categorie:

- a) consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo;
- b) dipendenti e collaboratori di imprese fornitrici;
- c) personale assunto con contratto di somministrazione;
- d) borsisti, stagisti e tirocinanti.

Il presente Piano, i relativi allegati sono oggetto di pubblicazione permanente sul sito internet istituzionale, [www.coesoareagr.it](http://www.coesoareagr.it), nella sezione Amministrazione Trasparente.

#### **5 SOGGETTI, RUOLI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE**

##### **Elenco soggetti**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione sono:

- la Giunta Esecutiva, autorità di indirizzo politico
- il Direttore, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
- i Responsabili delle UU.FF. per l'area di rispettiva competenza;
- il Nucleo di Valutazione - N.d.V.
- i dipendenti;
- i collaboratori a qualsiasi titolo.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione dall'esterno sono:

- i cittadini;
- i portatori di interessi collettivi (cd. Stakeholder).

##### **Giunta Esecutiva, autorità di indirizzo politico**

- Designa il responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza(art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adotta il P.T.P.C.T. e i suoi aggiornamenti
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Nella seduta del 9/02/2018 l'Assemblea dei soci ha nominato la prima Giunta esecutiva dell'ente.

## **Il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza**

Per l'anno 2018/2020, in data 30 gennaio, in conseguenza del processo di fusione in corso, nonché della valenza pluriennale dell'atto, il direttore e RPC di Coeso Società della salute dell'area socio sanitaria grossetana, nonché commissario di Società della salute Colline Metallifere e Amiata Grossetana, ex art. 23 c.4 LRT 40/2005, ha ritenuto di predisporre un unico piano per l'intero ente rinviandone l'adozione, e ne ha dato comunicazione formale ai Presidenti delle tre Sds

### **IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E TRASPARENZA DELLA CORRUZIONE TRANSITORIO**

Il Dlgs. n. 33/2013 così come modificato dal Dlgs 97/2016 ha unificato in capo ad un'unica figura dirigenziale l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza rafforzandone il ruolo.

Per la mancanza di assetto organizzativo stabile e definito, non essendo possibile individuare un soggetto cui poter affidare, in via esclusiva e definitiva, l'incarico, la Giunta esecutiva di "Coeso Società della salute delle zone Amiata Grossetana, Colline Metallifere e area Grossetana", nomina con delibera, nella stessa seduta e data di approvazione del presente piano, il Direttore Dott. Fabrizio Boldrini quale Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza fino al 31.12.2018, salvo nuova nomina per intervenuta definizione normativa ed organizzativa degli assetti dell'ente.

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

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile anticorruzione e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici a cui sono preposti;
- 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.T. e prestano la loro collaborazione al RPCT
- assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al consorzio. In particolare assicurano la produzione, la redazione, la raccolta, il flusso, l'inserimento tempestivo, la pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni nel sito web istituzionale
- controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico

### **Nucleo di Valutazione**

- Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere di adeguatezza sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione;

Il nucleo di valutazione opera secondo le modalità e nel rispetto del Dlgs 97/2016

Il Nucleo di valutazione di Coeso Società della salute dell'area socio sanitaria grossetana è stato nominato con decreto del Presidente n. 2 del 6/10/2015 per tre anni. Manca nelle altre SDS

#### **Tutti i dipendenti della SDS:**

- conformano il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel codice di comportamento;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o al Responsabile della Prevenzione
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.
- assicurano l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente garantendo la massima collaborazione.

#### **I collaboratori a qualsiasi titolo**

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

#### **I cittadini**

Si rinvia le misure programmate nei PTPCT 2017-2019 delle SDS non accorpate.

## **6 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE DEL PIANO**

Per supportare il RPCT ed i titolari del rischio, SDS Grosseto sin dal 2015 ha stipulato convenzione con ASL Toscana Sud est, per lo svolgimento di attività di consulenza ed indirizzo in materia di anticorruzione e trasparenza sopraccitata, rinnovandola poi nel giugno 2017, con scadenza 2019, e ivi prevedendo che in considerazione del processo di riorganizzazione delle zone distretto in atto, le attività della convenzione si sarebbero estese, nel caso di fusion, alle altre SDS.

Il Processo di elaborazione del piano del nuovo ente, tenendo conto che il percorso di riorganizzazione deve ancora essere concretizzato, segue le seguenti linee:

- 1) ricognizione delle misure attuate presso le tre SDS;
- 2) conferma di alcune misure in atto presso la SDS incorporante prevedendo di estenderle a "Coeso Società della salute delle zone Amiata Grossetana, Colline Metallifere e area

Grossetana"

- 3) conferma delle misure di prevenzione relativamente ai processi a rischio individuati presso le SDS , nei piani precedenti, poiché la mancanza di assetto unitario non consente attualmente di programmare misure omogenee;
- 4) integrazione del presente piano con i piani 2017/2019.

## 7 GESTIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE E TRASVERSALI

Stante la particolare situazione e difficoltà organizzativa e gestionale attuale di questo ente si rinvia a quanto previsto nei Piani delle singole SDS, allegati al presente Piano.

Si evidenzia comunque le seguenti azioni prioritarie:

- **Gestione del rischio:** si rinvia ai Piani 2017-2019 delle singole SDS;
- **Trasparenza:** si rimanda alla sezione II del presente documento;
- **Codice di Comportamento** il Codice di Comportamento della SDS incorporante sarà esteso a Coeso Società della salute delle zone Amiata Grossetana, Colline Metallifere e area Grossetana;
- **Rotazione del personale:** sarà oggetto di particolare attenzione nel processo di definizione del nuovo assetto organizzativo e gestionale;
- **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse:** i modelli di dichiarazione nonché le attività conseguenti compiute dalla società incorporante saranno estese alle incorporate;
- **Svolgimento di attività-incarichi extra istituzionali:** le misure in materia della SDS incorporante saranno estese a Coeso Società della salute delle zone Amiata Grossetana, Colline Metallifere e area Grossetana;
- **Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti e incompatibilità specifica per posizioni dirigenziali.** Le misure in materia della SDS incorporante saranno estese a Coeso Società della salute delle zone Amiata Grossetana, Colline Metallifere e area Grossetana;
- **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. Pantouflage-Revolving doors. )** Le misure in materia della SDS incorporante saranno estese alle incorporate;
- **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. Whistleblower)** Le misure in materia della SDS incorporante saranno estese a Coeso Società della salute delle zone Amiata Grossetana, Colline Metallifere e area Grossetana;
- **Formazione** definizione del Piano di Formazione per tutto il personale;
- **Protocolli di legalità/Patti di integrità** Il Patto d'integrità della SDS incorporante sarà esteso anche alle incorporate;
- **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile** Riordino degli organismi di partecipazione di cui alla LR n. 85/2015
- **Monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti** Si rinvia ai Piani 2017-2019 delle singole SDS;

- **Informatizzazione dei processi** Per garantire l'uniformità delle procedure informatiche è stato pianificato e avviato, attraverso attività di formazione, un processo di integrazione del personale delle società incorporate nelle procedure aziendali della società incorporante. È stato costruito un sistema temporaneo di VPN per consentire alle postazioni periferiche di accedere al sistema centrale. Integrazione nell'attuale sistema nuove funzionalità necessarie a migliorare il servizio di conservazione e firma digitale. Definizione e strutturazione di un nuovo sistema di rete e di connettività internet in stretta collaborazione con l'azienda Usl Toscana Sud-Est e il Comune di Grosseto. Adozione del sw di contabilità dell'azienda Usl Toscana Sud-Est

## 8 MONITORAGGIO DEL PIANO

Vengono ad essere confermate le modalità previste nel PTPCT del coeso SDS 2017-2019, salvo eventuali diverse indicazioni del nuovo RPCT. In particolare:

Il monitoraggio del Piano sarà attuato mediante l'invio da parte dei Titolari del rischio, all'indirizzo di posta elettronica [responsabileanticorruzione@coesoareagr.it](mailto:responsabileanticorruzione@coesoareagr.it), delle seguenti informazioni:

- due volte l'anno (30 giugno e 30 novembre, scheda n. 7 "progettazione esecutiva della misura scelta e monitoraggio attuazione" (all 3 del piano 2016/2018 );
- tempestiva segnalazione delle violazioni/inattuabilità delle misure previste dal Piano da parte di tutti i dirigenti;
- tempestiva segnalazione di fatti corruttivi tentati o realizzati;
- riscontri tempestivi a richieste di informazioni/documenti del Responsabile della prevenzione della corruzione

## SEZIONE II

### TRASPARENZA E INTEGRITÀ 2018

#### 1 PREMESSA

Il Programma per la trasparenza e l'integrità è strutturato coordinando gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel Dlgs. 33/2013 con quelli previsti dalla L.190/2012 e dal Piano nazionale anticorruzione così come modificati dal Dlgs. 97/2016.

Più dettagliatamente, il D. Lgs. 97/2016 ha:

- sancito l'unificazione e la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).
- disposto che "Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del PTPC i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati".

Così come chiarito dall'ANAC con le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni", di cui alla deliberazione 1310 del 28 dicembre 2016, la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'ente, l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, identificando come caratteristica essenziale della sezione trasparenza l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati - intesi quali uffici tenuti all'individuazione /elaborazione dei dati - e di quelli cui spetta la pubblicazione

- unificato in capo ad un'unica figura dirigenziale l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza rafforzandone il ruolo.

- modificato l'istituto dell'accesso civico

## **2 LE PRINCIPALI NOVITA'**

Stante la particolare situazione e difficoltà organizzativa e gestionale attuale di questo ente si rinvia a quanto previsto nei Piani delle singole SDS, allegati al presente Piano. Si evidenzia comunque le seguenti azioni prioritarie:

- **UNIFICAZIONE DELL'INCARICO DI RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA** Si rimanda al paragrafo “Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza transitorio” di "Coeso Società della salute delle zone Amiata Grossetana, Colline Metallifere e area Grossetana".
- **ACCESSO CIVICO** Istituzione del registro dell'accesso generalizzato, rispettando la previsione di indicare l'esito delle istanze.
- **NUOVI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER I DIRIGENTI:** attuazione della disciplina in base alle indicazioni normative.
- **INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA** definizione del Piano di Formazione per tutto il personale di Coeso Società della salute delle zone Amiata Grossetana, Colline Metallifere e area Grossetana;
- **COINVOLGIMENTO E ASCOLTO DEL TERZO SETTORE E DEGLI STAKEHOLDERS** Si rinvia al paragrafo “azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile”. Definizione della disciplina e attuazione, in particolare per il progetto SPRAR, dei sistemi di coprogettazione.

## **3 PROCESSO DI ELABORAZIONE E DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO**

Stante la particolare situazione e difficoltà organizzativa e gestionale attuale di questo ente si evidenzia comunque le seguenti azioni prioritarie:

- Applicazione del Regolamento per la produzione, raccolta, supervisione, pubblicazione, controllo, aggiornamento dei dati e informazioni destinati al canale del sito web istituzionale "Amministrazione trasparente" di Coeso Società della salute area socio sanitaria grossetana al modificato ente;
- Definizione e strutturazione della Sezione Amministrazione Trasparente di Coeso Società della salute delle zone Amiata Grossetana, Colline Metallifere e area Grossetana

## **4 POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**

Il "Coeso Società della salute delle zone Amiata Grossetana, Colline Metallifere e area Grossetana"



è dotato del servizio di posta elettronica certificata (PEC). L'indirizzo della casella istituzionale è [sdsgrosseto@pec.it](mailto:sdsgrosseto@pec.it). E' inoltre dotato di apposita PEC per la fatturazione elettronica [sdsgrossetofatture@pec.it](mailto:sdsgrossetofatture@pec.it), già istituita già da Coeso Società della salute dell'area socio sanitaria grossetana.



**COeSO - SdS**  
**PIANO TRIENNALE DI**  
**PREVENZIONE DELLA**  
**CORRUZIONE E DELLA**  
**TRASPARENZA**  
**2017 - 2019**

**AI SENSI DELLA LEGGE N. 190 DEL 6.11.2012**

## Indice generale

### SEZIONE I

1	PREMESSA.....	5
2	DEFINIZIONE DI CORRUZIONE.....	5
3	ANALISI CONTESTO ESTERNO : CARATTERISTICHE DELL'AMBIENTE DI RIFERIMENTO .....	5
3.1	Aspetti socio-demografici.....	5
3.2	Aspetti socio economici e geografici.....	8
3.3	Conclusioni.....	10
3.4	Aspetti di ordine pubblico.....	10
4	ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	15
4.1	Le strutture e i servizi gestiti.....	15
	Servizi Di Accesso.....	15
	Servizi Domiciliari.....	16
	Servizi Semi Residenziali.....	16
	Servizi Socio-Educativi .....	17
4.2	Dati di bilancio.....	20
4.3	La struttura organizzativa.....	21
4.4	Procedimento di elaborazione e modalità di adozione e aggiornamento del Piano Anticorruzione.....	22
4.5	Modalità di diffusione dei contenuti del Piano.....	22
5	SOGGETTI, RUOLI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE.....	23
5.1	Elenco soggetti.....	23
	Giunta Esecutiva, autorità di indirizzo politico.....	23
	Direttore, quale responsabile della prevenzione.....	23
	Responsabili delle UU.FF per l'area di rispettiva competenza.....	24
	Nucleo di Valutazione.....	24
	I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda.....	24

I cittadini.....	24
6 AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE.....	25
6.1 Individuazione delle attività a rischio e valutazione dei rischi.....	25
6.2 Valutazione dei rischi.....	26
7 MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE E TRASVERSALI.....	27
7.1 Trasparenza.....	27
7.2 Codice di comportamento.....	27
7.3 Rotazione del personale.....	27
7.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.....	27
7.5 Svolgimento di attività-incarichi extra istituzionali.....	28
7.6 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti e incompatibilità specifica per posizioni dirigenziali.....	28
7.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd.Pantouflage- Revolving doors).....	28
7.8 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. Whistleblower) .....	28
7.9 Formazione.....	29
7.10 Protocolli di legalità/Patti di integrità.....	29
7.11 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	29
7.12 Monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti.....	29
7.13 Informatizzazione dei processi.....	30
7.14 Altre misure di carattere generale.....	30
7.15 Misure ulteriori.....	30
7.16 Procedure di selezione del contraente: misure per prevenire conflitti d'interesse o possibili applicazioni distorte della disciplina in materia.....	31
8 MONITORAGGIO DEL PIANO .....	31
8.1 Monitoraggio del Piano.....	31

8.2 Collegamento con il Piano delle performance.....	32
--	----

**SEZIONE II - TRASPARENZA E INTEGRITÀ 2017**

1 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	33
2 COINVOLGIMENTO E ASCOLTO DEL TERZO SETTORE E DEGLI STAKEHOLDERS.....	33
3 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO.....	34
3.1 Posta elettronica certificata.....	37

**ALLEGATI**

Allegato 1: Scheda rilevazione rischi dei processi

Allegato 2: Procedura per la segnalazione di illeciti/irregolarità e di tutela del dipendente segnalante

Allegato 3: Elenco obblighi pubblicazione dati informazioni

# SEZIONE I

## 1 PREMESSA

Il COeSO Società della Salute è un consorzio disciplinato dall'Art. 71 bis della L.R. Toscana n° 40/2005 e s.m.i. , istituito ai sensi dell'art 31 del del D. Lgs. N° 267/2000 (TUEL), tra i Comuni di Grosseto, Campagnatico, Castiglione della Pescaia, Civitella-Paganico, Roccastrada, Scansano, che nel loro complesso costituiscono la zona socio sanitaria "area Grossetana" coincidente con il relativo distretto; consorzio a cui partecipa l' AUSL Toscana sud-est.

Il COeSO Società della Salute sorge, con lo scopo normativamente definito, di consentire la piena integrazione delle attività sanitarie e socio-sanitarie con le attività socio assistenziali dei Comuni, evitando duplicazioni di funzioni, e assicurando il governo dei servizi territoriali con soluzioni organizzative adeguate per assicurare la presa in carico integrata del bisogno sanitario e sociale e la continuità del percorso diagnostico, terapeutico e assistenziale, rendendo la programmazione delle attività territoriali coerente con i bisogni di salute della popolazione (epidemiologicamente definiti) sviluppando l'attività e il controllo sia sui determinanti di salute sanitari sia su quelli non sanitari ; contrastando le disuguaglianze, anche attraverso la promozione delle attività di prevenzione, lo sviluppo della sanità di iniziativa, il potenziamento del ruolo della medicina generale e delle cure primarie, garantendo la governace generale e promuovendo l'innovazione organizzativa, tecnica e gestionale nel settore dei servizi territoriali.

Rispetto all'assetto attuale, precedentemente descritto, il riordino oggi in essere, dell'assetto istituzionale e organizzativo della sanità toscana, comporta una ridefinizione degli ambiti territoriali delle zone distretto con conseguente ridefinizione degli assetti istituzionali ed organizzativi del CoeSO Società della Salute.

Si rileva che la GRT ha deliberato la ridefinizione delle zone distretto e che la zona socio sanitaria area grossetana, area Colline Metallifere, area Amiata confluiranno in un'unica e più ampia zona.

Pertanto il PTCPT, anche con riguardo alla presente sezione, potrà subire modifiche, integrazioni, a seguito di quello che sarà il nuovo modello organizzativo di CoeSO Società della Salute.

## 2 DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Si intende per "Corruzione" e "Illecito" in Azienda, oltre al reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, anche la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale o volti alla non evidente migliore amministrazione (spreco) delle risorse a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Nella definizione di "Corruzione" o "Illecito" sono quindi inclusi anche tutti quei comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la cura dell'interesse pubblico, danneggiano l'immagine dell'Azienda e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità, nella trasparenza e nell'integrità dell'agire dell'Azienda.

In sintesi, ai fini del presente Codice si intende per "Corruzione" e "Illecito" in Azienda, oltre al reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione previsti dal Codice Penale (Libro II, Titolo II, Capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione", artt. 314-360), anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'Azienda a causa del cattivo uso o dell'abuso da parte di un/una Dipendente del potere a lui/lei affidato, ovvero un palese danno, discriminazione, vantaggio o svantaggio per uno o più specifici cittadini/utenti, resi oggetto di peculiare attenzione/comportamento a ciò indirizzato da parte del singolo/singola dipendente o gruppi di dipendenti.

## 3 ANALISI CONTESTO ESTERNO : CARATTERISTICHE DELL'AMBIENTE DI RIFERIMENTO

### 3.1 Aspetti socio-demografici

Nella provincia di Grosseto risiedono attualmente 223.652 persone, di cui 22.093 stranieri (10%).

La popolazione grossetana - come quella toscana e italiana - è tornata a crescere negli anni 2000 dopo venti anni di decremento soltanto grazie agli immigrati stranieri, che hanno rinnovato in parte una società che stava invecchiando a ritmi decisamente elevati. I dati più recenti, complici gli effetti della crisi economica, ci dicono però che i flussi stanno rallentando, e con essi anche le dinamicità demografiche: il saldo migratorio pur positivo sembra non riesca oggi a

compensare il saldo naturale (differenza tra nascite e morti) storicamente negativo dei nostri territori.

- **Saldo naturale, migratorio e totale**

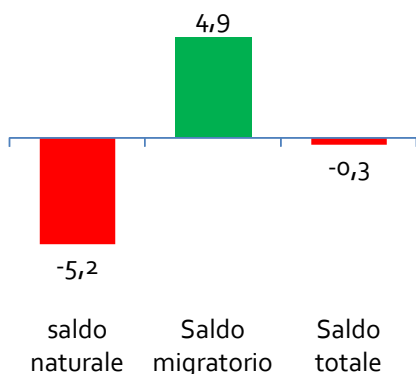


Illustrazione 1: Toscana

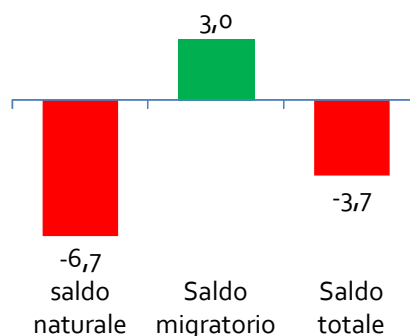


Illustrazione 2: Italia

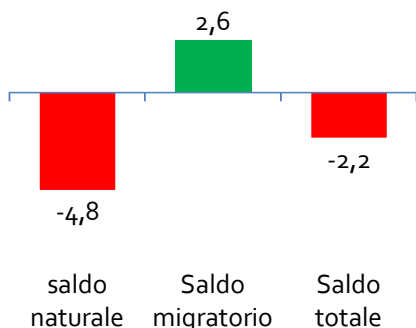


Illustrazione 3: Toscana

Fonte: elaborazioni su dati Istat

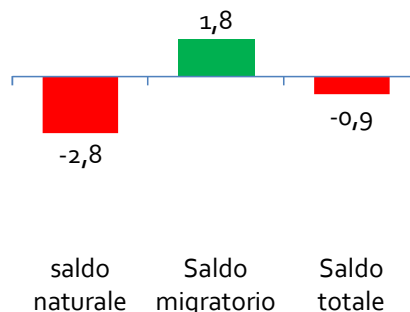


Illustrazione 4: Italia

Grosseto è storicamente uno dei territori toscani a maggiore presenza anziana (oltre 2 anziani per ogni giovane 0-14 anni)

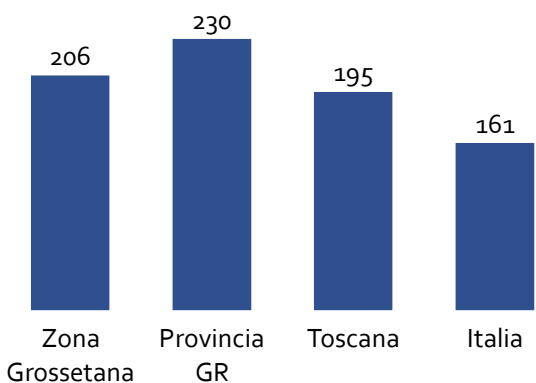


Illustrazione 5: Indice di vecchiaia\* (2015)

Fonte: elaborazioni su dati Istat

\* pop. over 65 / pop. 0 - 14 x 100

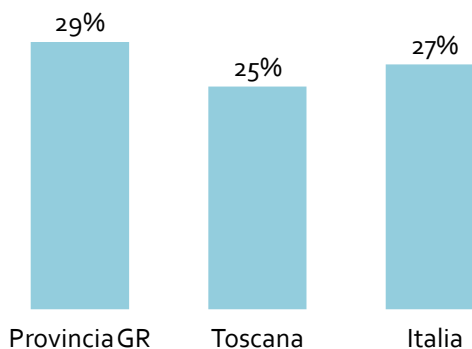


Illustrazione 6: % anziani soli (2011)

- **La Famiglia**

Nel corso degli ultimi decenni i nuclei familiari sono stati oggetto di profonde trasformazioni: si assiste ad un processo di semplificazione strutturale (nuclearizzazione) che vede l'aumento dei nuclei familiari e la contemporanea diminuzione dei componenti. A Grosseto si è passati da 2,7 a 2,2 componenti dal 1981 al 2011 ed il territorio mostra al 2015 un numero medio di componenti tra i più bassi in Toscana e ben al di sotto della media

regionale e nazionale.

Mutano sensibilmente le tipologie familiari:

a Grosseto nel 1991 prevalevano le coppie con figli (41% contro l'attuale 28%), oggi sono maggioritarie quelle unipersonali (oltre 1/3, passate dal 21 al 36%); crescono anche anche dei nuclei monogenitore (quasi una famiglia su 10), per la gran parte composti da madri con figli; rispetto alla situazione regionale si evidenzia per Grosseto una maggiore incidenza dei nuclei unipersonali (36 contro 32%) ed una minore quota di coppie con figli (28 contro 31%)  
L'effetto di tali trasformazioni è quello di un assottigliamento (numerico) ed un indebolimento (qualitativo) delle capacità di protezione delle reti familiari e dunque delle possibilità/capacità di farsi carico dei soggetti con bisogno di assistenza e di autoprodurre/autogestire le risposte ai propri bisogni.

• **Il processo di nuclearizzazione della famiglia nella provincia di Grosseto**

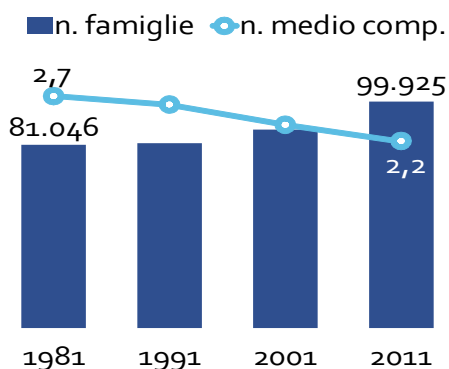


Illustrazione 7: Famiglie ai censimenti (1981-2011)  
Fonte: elaborazioni su dati Istat

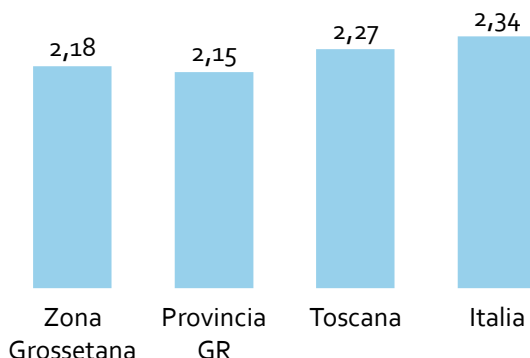
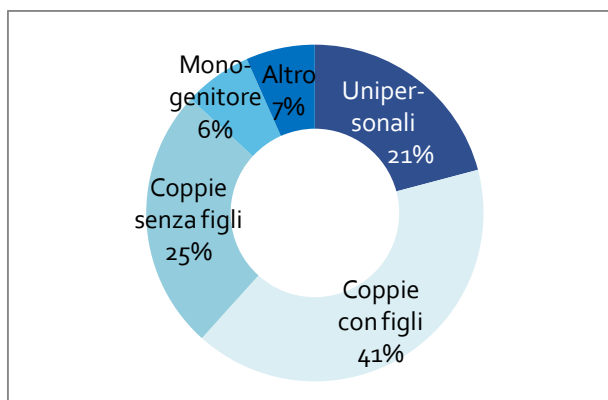


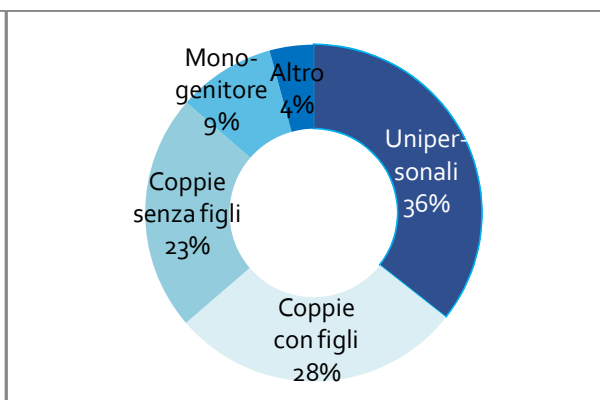
Illustrazione 8: N. medio componenti (2015)

• **Famiglie per tipologia**

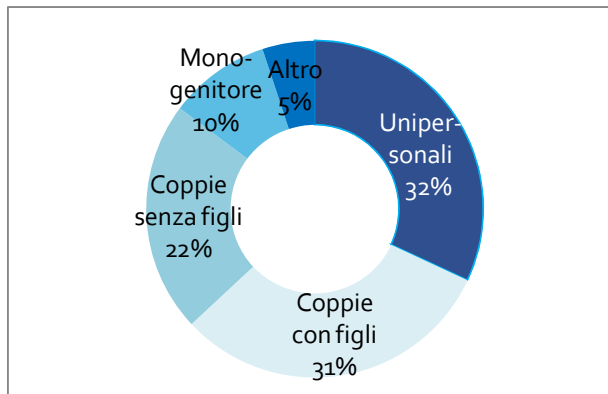
Grosseto 1991-2011 e confronto Grosseto-Toscana 2011



Grosseto 1991



Grosseto 2011



Toscana 2011

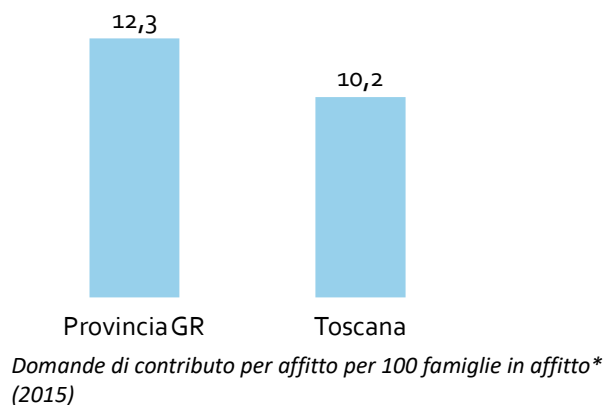
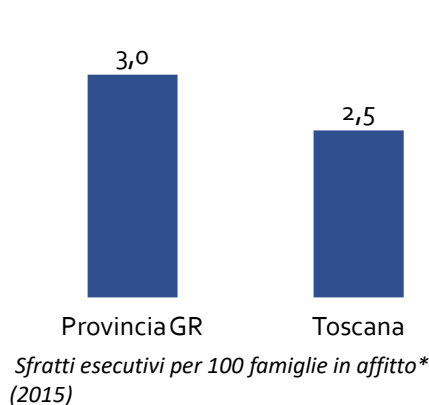
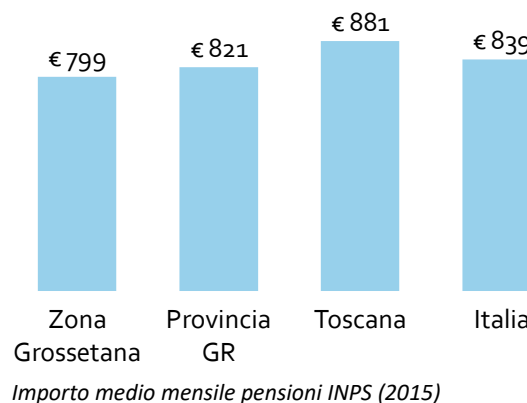
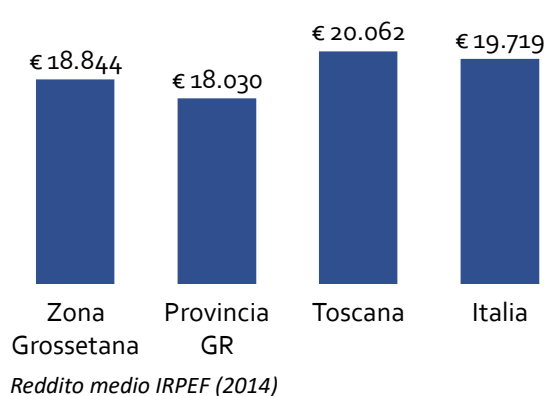
Fonte: elaborazioni su dati Istat



## 3.2 Aspetti socio economici e geografici

Dal punto di vista del reddito (reddito medio IRPEF) e delle misure indirette di povertà (sfratti e domande di contributo per affitto, che investono anche il disagio abitativo), si può notare come Grosseto si collochi ancora oggi in una situazione maggiormente critica rispetto alla media toscana.

- **Indicatori di reddito e di disagio economico**



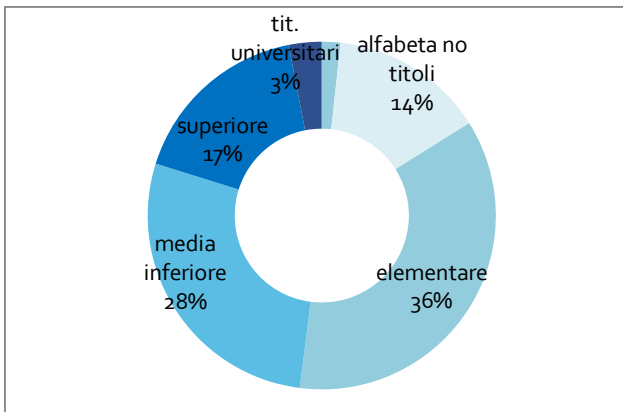
Fonte: elaborazioni su dati Ministero Economia e Finanze, INPS, Ministero dell'Interno, Regione Toscana

\* al netto delle famiglie residenti in alloggi ERP

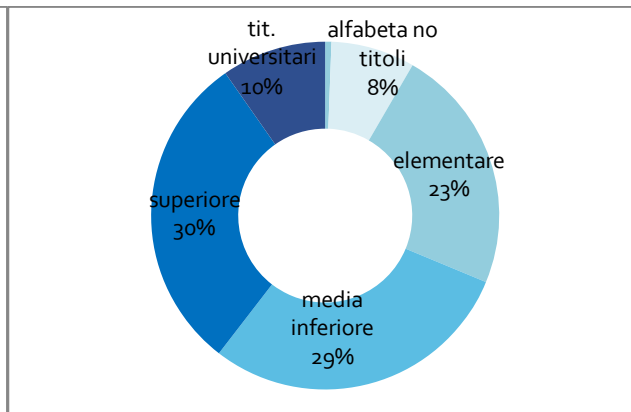
In merito al livello di istruzione, invece, Grosseto sembra avere in gran parte colmato il gap rispetto alla Toscana che nei decenni passati l'aveva penalizzato: c'è ancora un leggero ritardo tra i laureati ma per il resto i dati sembrano allineati con quelli regionali.

- **Popolazione per livello di istruzione.**

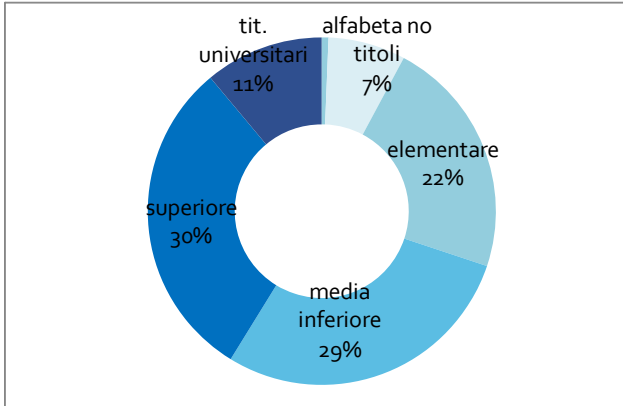
Grosseto 1991-2011 e confronto Grosseto-Toscana 2011



Grosseto 1991



Grosseto 2011

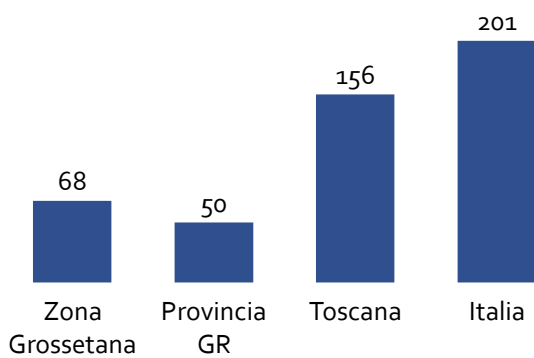


Toscana 2011

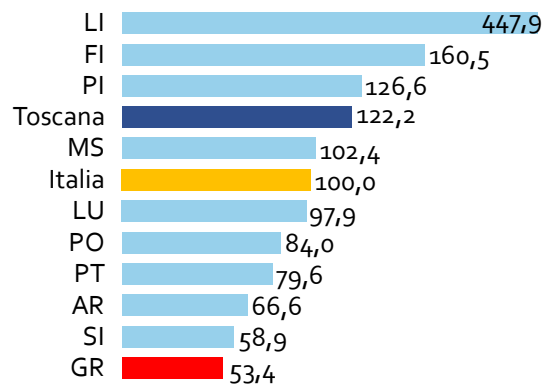
Fonte: elaborazioni su dati Istat

Uno svantaggio invece ancora forte è dato dai fattori geografici e infrastrutturali. La naturale conformazione del territorio grossetano (1/5 dei residenti risiedono in comuni montani, il doppio della media regionale) e la conseguente rarefazione dei tessuti urbano e abitativo sono senza dubbio un elemento di ostacolo per quelle maglie di relazioni sociali e per la possibilità di accesso ai servizi che costruiscono il welfare di una comunità.

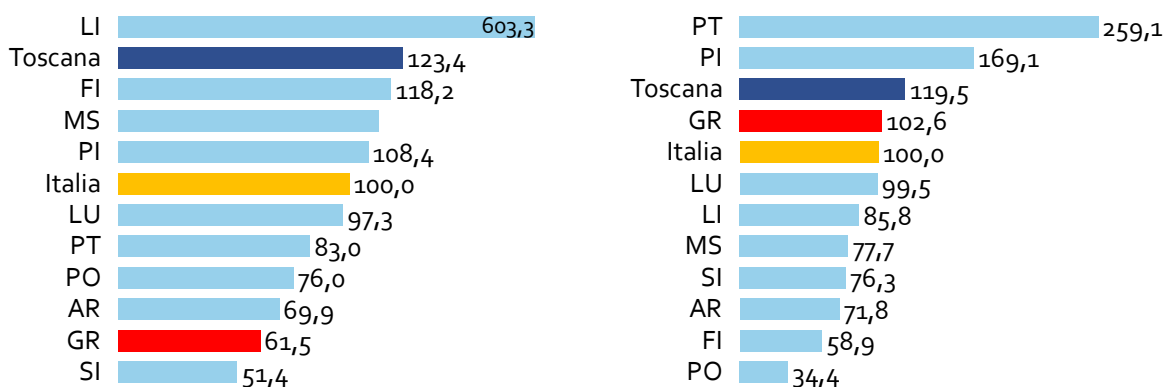
- Fattori geografici e infrastrutturali**



Densità abitativa (ab/kmq) - 2015



Indice di dotazione infrastrutturale\* (2012)



Indice di dotazione strutture economiche\*\* (2012)

Indice di dotazione strutture sociali\*\*\* (2012)

Fonte: elaborazioni su dati Istat e Istituto Tagliacarne-Unioncamere

\* dotazione complessiva quali-quantitativa di una area, fatta pari a 100 la dotazione dell'Italia nel suo complesso, delle infrastrutture economiche e delle infrastrutture sociali

\*\* dotazione complessiva quali-quantitativa di una area, fatta pari a 100 la dotazione dell'Italia nel suo complesso, delle strutture stradali, di quelle ferroviarie, di quelle portuali, aeroportuali, di quelle energetico-ambientali, di quelle postali e bancarie e di quelle per la telefonia e le telematica.

\*\*\* dotazione complessiva quali-quantitativa di una area, fatta pari a 100 la dotazione dell'Italia nel suo complesso, delle strutture culturali e ricreative, di quelle per l'istruzione e di quelle sanitarie

### 3.3 Conclusioni

Ricapitolando Grosseto presenta in forma acuita alcuni dei tratti caratterizzanti lo sfondo socio-demografico italiano e toscano:

- invecchiamento della popolazione
- equilibrio demografico e ricambio della popolazione garantito soltanto dall'immigrazione straniera
- reti familiari che si assottigliano e cambiano forma (crescita di unipersonali e monogenitore e calo delle coppie con figli), pagando i mutamenti in termini di riduzione delle capacità/possibilità di cura e di autoproduzione delle risposte ai bisogni;
- conseguente crescita del "peso" che la popolazione con bisogno di assistenza (o potenziale tale) esercita sulle classi di popolazione in età attiva e sui potenziali care giver

Tale quadro di contesto si innesta poi in un territorio che sembra aver colmato lo storico gap sull'istruzione (e quindi dovrebbe essere teoricamente cresciuto anche in termini di capacità di elaborazione delle risposte ai bisogni) ma che mostra ancora una condizione reddituale e di sofferenza economica mediamente peggiore del panorama medio regionale e nazionale e sconta la presenza di fattori geografici e di dotazione infrastrutturale fortemente penalizzanti.

### 3.4 Aspetti di ordine pubblico

Nel 2015 come già nel 2014, la provincia ha registrato un decremento del numero dei reati, invertendo la tendenza d'incremento registrata tra il 2005 e il 2013.

I fenomeni criminali più ricorrenti, riguardano i reati contro la persona: lesioni, minacce, percosse e ingiurie presenti, se pur in modo numericamente contenuto le violenze sessuali e i reati contro il patrimonio: furti con destrezza, furti in abitazione, rapine, estorsioni e danneggiamenti. Rilevanti anche i delitti legati al traffico e all'uso di sostanze stupefacenti.

I crimini che maggiormente vengono avvertiti dalla popolazione e che quindi suscitano maggiore allarme sociale sono i reati predatori in genere.

NUMERO DEI DELITTI DENUNCIATI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA DALLE FORZE DI POLIZIA PER PROVINCIA											
Province	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Arezzo	11.202	12.676	13.902	12.436	12.661	11.738	12.194	12.865	12.932	11.844	11.675
Firenze	58.229	61.633	66.252	57.222	57.805	55.163	56.302	60.111	61.577	61.579	57.989
Grosseto	9.039	10.267	10.665	9.940	9.526	9.439	9.175	9.702	9.982	9.585	9.224

Livorno	16.582	16.761	17.866	16.299	17.008	15.947	18.469	18.917	18.253	16.739	16.921
Lucca	18.462	19.229	20.596	18.934	19.497	18.691	21.025	23.088	22.578	22.257	20.741
Massa-Carrara	7.502	8.259	8.687	8.836	8.376	8.269	8.401	8.481	8.066	8.007	8.755
Pisa	18.283	20.241	21.837	20.849	21.530	20.829	23.205	23.008	22.338	22.486	21.653
Pistoia	13.737	13.870	14.800	14.355	13.531	12.750	13.448	13.585	13.583	13.137	13.123
Prato	11.079	12.771	13.586	13.176	13.371	13.834	15.096	14.731	14.791	15.109	14.391
Siena	8.507	9.415	9.042	8.730	9.280	8.536	8.513	9.436	9.610	8.800	8.398
<b>Toscana</b>	<b>172910</b>	<b>185374</b>	<b>197498</b>	<b>181101</b>	<b>182849</b>	<b>175459</b>	<b>186109</b>	<b>193924</b>	<b>193710</b>	<b>189543</b>	<b>182870</b>

**TASSO DI DELITTUOSITÀ (DELITTI DENUNCIATI PER 100.000 RESIDENTI) PER PROVINCIA  
ANNI 2005-2015**

Province	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Arezzo	3.339	3.759	4061	3.572	3646	3.364	3.483	3.735	3.743	3.418	3.383
Firenze	6019	6.351	6.781	5.769	5.849	5.544	5.625	6.088	6.174	6.099	5.723
<b>Grosseto</b>	<b>4118</b>	<b>4.651</b>	<b>4.773</b>	<b>4.378</b>	<b>4.206</b>	<b>4.147</b>	<b>4.017</b>	<b>4.390</b>	<b>4.475</b>	<b>4.264</b>	<b>4.124</b>
Livorno	4.933	4.974	5265	4.773	4.987	4.660	5.383	5636	5.400	4.927	5.007
Lucca	4.855	5.024	5.321	4.828	4.984	4.756	5.334	5.942	5766	5.648	5.302
Massa-Carrara	3736	4.113	4.291	4.339	4.113	4.058	4.122	4.255	4.037	4.006	4.428
Pisa	4.608	5.062	5.380	5.034	5.223	5.007	5.540	5.563	5.358	5.341	5.144
Pistoia	4923	4.930	5.149	4.914	4.644	4.358	4.584	4.726	4.690	4.497	4.495
Prato	4569	5.212	5.529	5.309	5.411	5.556	6.032	5.933	5898	5.969	5.685
Siena	3.248	3.580	3.396	3217	3.432	3.138	3.119	3.531	3.572	3.253	3.117
<b>Toscana</b>	<b>4.777</b>	<b>5.095</b>	<b>5.371</b>	<b>4.855</b>	<b>4.917</b>	<b>4.691</b>	<b>4.955</b>	<b>5.251</b>	<b>5.211</b>	<b>5.058</b>	<b>4.890</b>
<b>Italia</b>						4.334	4.550	4.734	4.802	4.627	

**NUMERO DEI DELITTI DENUNCIATI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA DALLE FORZE DI POLIZIA PER TIPOLOGIA  
al 31/12/2015**

	OMICIDI VOLONTARI				INFANTICIDI	TENTATIOMICIDI				OMICIDI O PRETERINTENZIONALE	OMICIDI COLPOSI		
	a scopo di furto/rapina	di tipo mafioso	a scopo terroristico	Totale		a scopo di furto/rapina	di tipo mafioso	a scopo terroristico	Totale		incidente stradale	incidente sul lavoro	Totale
Arezzo	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	3	1	6
Firenze	0	0	0	4	0	0	0	0	13	0	25	0	33
<b>Grosseto</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
Livorno	0	0	0	5	0	0	0	0	3	0	9	2	12
Lucca	0	0	0	4	0	0	0	0	9	0	14	0	16
Massa-Carrara	0	0	0	0	0	1	0	0	7	0	2	1	6
Pisa	0	0	0	2	0	0	0	0	3	0	13	0	18
Pistoia	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	1

Prato	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	3	0	6
Siena	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	4	1	9
Toscana	1	0	0	18		2	0	0	54		77	5	113

**NUMERO DEI DELITTI DENUNCIATI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA DALLE FORZE DI POLIZIA PER TIPOLOGIA  
al 31/12/2015**

	LESIONI DOLOSE	PERCOSSE	MINACCE	INGIURIE
Arezzo	338	90	473	395
Firenze	1129	242	1083	845
<b>Grosseto</b>	<b>220</b>	<b>55</b>	<b>252</b>	<b>204</b>
Livorno	512	103	529	446
Lucca	405	111	501	426
Massa-Carrara	253	119	336	245
Pisa	394	87	415	350
Pistoia	312	69	416	322
Prato	322	55	372	206
Siena	215	53	295	228
Toscana	4.100	984	4.672	3.667

**NUMERO DEI DELITTI DENUNCIATI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA DALLE FORZE DI POLIZIA PER TIPOLOGIA  
al 31/12/2015**

	VIOLENZE SESSUALI					ATTI SESSUALI CON MINORI	CORRUZIONE DI MINORENNE
	su maggiori di anni 14	in danno di minori di anni 14	di gruppo di maggiori di anni 14	di gruppo in danno di minori di anni 14	Totale		
Arezzo	12	2	0	0	15	2	1
Firenze	89	3	1	0	94	8	1
<b>Grosseto</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>21</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
Livorno	12	0	0	0	14	1	1
Lucca	23	3	0	0	26	3	3
Massa-Carrara	4	0	0	0	4	1	1
Pisa	26	4	1	0	31	0	0
Pistoia	13	3	0	0	16	5	0
Prato	28	0	0	0	28	1	1
Siena	28	4	1	0	35	3	0
Toscana	253	20	4	0	284	28	9

**NUMERO DEI DELITTI DENUNCIATI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA DALLE FORZE DI POLIZIA PER TIPOLOGIA  
al 31/12/2015**

	FURTI											Totale
	Con strappo	con destrezza	in danno di uffici pubblici	in abitazioni e	in esercizi commerc	su auto in sosta	di opere d'arte e materiale	di automezzi pesanti	di ciclomotori	di motocicli o	di autovetture	

					iali		archeolo gico	trasporta nti merci				
Arezzo	64	480	0	1.358	516	626	6	5	43	29	139	5.795
Firenze	312	6.054	0	5.074	2.952	4.776	13	10	486	681	654	33.881
<b>Grosseto</b>	<b>37</b>	<b>275</b>	<b>0</b>	<b>1.209</b>	<b>290</b>	<b>506</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>57</b>	<b>46</b>	<b>71</b>	<b>4.888</b>
Livorno	66	692	0	1.223	752	1.058	1	8	276	354	146	8.717
Lucca	162	1.493	0	2.846	742	1.815	6	9	135	130	175	13.278
Massa- Carrara	54	512	0	1.173	362	744	2	2	68	51	66	4.695
Pisa	154	2.305	0	2.595	1.202	1.622	6	11	182	127	222	13.917
Pistoia	43	690	1	1.428	517	1.185	2	1	79	41	165	7.174
Prato	209	874	0	1.398	593	1.571	3	2	65	74	234	7.708
Siena	18	565	0	1.010	342	429	3	2	41	21	82	4.168
<b>Toscana</b>	<b>1.119</b>	<b>13.940</b>	<b>1</b>	<b>19.314</b>	<b>8.268</b>	<b>14.332</b>	<b>42</b>	<b>61</b>	<b>1.432</b>	<b>1.554</b>	<b>1.954</b>	<b>104.221</b>

**NUMERO DEI DELITTI DENUNCIATI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA DALLE FORZE DI POLIZIA PER TIPOLOGIA  
al 31/12/2015**

RAPINE											
	in abitazione	in banca	in uffici postali	in esercizi commerciali	a rappresentati di preziosi	a trasportatori di valori bancari	a trasportatori di valori postali	in pubblica via	trasportant i merci	Totale	
Arezzo	16	8	0	19	0	0	0	32	0	92	
Firenze	62	6	12	87	0	0	0	256	0	506	
<b>Grosseto</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>58</b>	
Livorno	12	8	2	22	1	0	0	56	0	117	
Lucca	22	11	0	17	1	0	0	103	0	187	
Massa- Carrara	8	12	0	10	0	0	0	25	0	63	
Pisa	28	11	1	32	0	0	0	101	0	211	
Pistoia	20	7	0	14	0	0	0	38	0	95	
Prato	11	1	6	32	5	0	0	144	0	249	
Siena	10	9	1	8	0	0	0	10	0	42	
<b>Toscana</b>	<b>206</b>	<b>74</b>	<b>22</b>	<b>248</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>788</b>	<b>0</b>	<b>1.620</b>	

**NUMERO DEI DELITTI DENUNCIATI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA DALLE FORZE DI POLIZIA PER TIPOLOGIA  
al 31/12/2015**

	RICETTAZIONE	ESTORSIONI	USURA	ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE	ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO	RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO	TRUFFE E FRODI INFORMATICHE
Arezzo	138	59	1	1	0	9	776
Firenze	464	232	1	7	0	102	2479
<b>Grosseto</b>	<b>77</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>551</b>
Livorno	178	87	5	21	0	10	860

Lucca	176	63	1	3	0	0	965
Massa-Carrara	111	32	2	0	0	5	333
Pisa	302	67	0	3	0	5	929
Pistoia	144	53	5	2	0	6	664
Prato	147	38	1	1	0	71	590
Siena	45	40	1	1	0	16	760
Toscana	1782	702	17	39	0	228	8907

**NUMERO DEI DELITTI DENUNCIATI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA DALLE FORZE DI POLIZIA PER TIPOLOGIA  
al 31/12/2015**

	DANNEGGIA MENTI	DANNEGGIAMEN TO SEGUITO DA INCENDIO	CONTRABBANDO	DELITTI INFORMATICI	CONTRAFFAZIONE DI MARCHI E PRODOTTI INDUSTRIALI	VIOLAZIONE ALLA PROPRIETA' INTELLETTUALE	ALTRI DELITTI
Arezzo	909	8	0	120	9	1	2.115
Firenze	7.275	61	5	338	152	4	8.132
<b>Grosseto</b>	<b>1.058</b>	<b>17</b>	<b>3</b>	<b>43</b>	<b>51</b>	<b>0</b>	<b>1.485</b>
Livorno	1.857	39	3	105	38	1	2.939
Lucca	1.666	25	0	91	59	0	2.476
Massa- Carrara	823	32	0	91	28	4	1.350
Pisa	1.364	24	1	48	42	3	3.065
Pistoia	1.539	19	3	64	34	0	1.966
Prato	2.314	13	2	46	53	4	1.954
Siena	790	10	0	54	22	3	1.508
Toscana	19.595	248	17	1.000	488	20	26.990

**NUMERO DEI DELITTI DENUNCIATI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA DALLE FORZE DI POLIZIA PER TIPOLOGIA  
al 31/12/2015**

	SEQUESTRI DI PERSONA			INCENDI		STUPEFACENTI					SFRUTTAMENTO DELLA PROSTITUZIONE E PORNOGRAFIA MINORILE				
	a scopo estorsivo	per motivi sessuali	Tot.	boschivi	Tot.	Produzi one e traffico	Spacci o	Associa zione per produzi one o traffico	Assoc iazio ne per spacc io	Tot.	Sfrutta mento e favoreg giament o prostitu zione minor	Pornogra fia minorile	Detenz ione materie pedop ornogr afico	Sfrutt. E favoreggi amento prostitu zione non minori	Tot.
Arezzo	0	0	2	36	62	14	155	0	0	236	0	6	5	6	17
Firenze	2	0	15	52	121	39	504	0	1	723	3	9	6	16	35
<b>Grosseto</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>37</b>	<b>10</b>	<b>117</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>148</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Livorno	0	0	2	3	22	11	204	0	0	282	0	1	1	1	3
Lucca	3	0	5	47	68	19	119	0	0	161	0	5	3	3	12
Massa- Carrara	1	0	5	44	89	6	92	0	0	117	0	0	0	0	2
Pisa	1	0	13	18	38	28	216	1	1	306	2	4	2	5	13
Pistoia	1	0	7	25	36	8	120	0	0	156	0	1	0	5	

Prato	2	0	4	6	19	8	141	0	0	176	0	0	2	2	
Siena	0	0	2	22	40	2	29	0	0	51	0	0	1	4	
Toscana	10	0	56	264	532	145	1697	1	2	2356	5	26	20	43	

Con riferimento alla criminalità organizzata sebbene non si registri la presenza radicata di sodalizi operanti con metodologie tipiche delle organizzazioni di tipo mafioso, le risultanze investigative acquisite nel corso degli anni hanno accertato la presenza di elementi riconducibili alla criminalità organizzata calabrese e campana.

Con riferimento ai cittadini stranieri nel 2014, le segnalazioni riferite a cittadini stranieri sono state 1.132, con un'incidenza sul numero totale delle denunce/arresti pari al 35,2%. Tra i reati che hanno registrato il maggiore coinvolgimento di cittadini stranieri risaltano le rapine in pubblica via, i furti con strappo, i furti con destrezza, i furti di autovetture e lo sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile.

Si conferma l'operatività di pregiudicati albanesi nigeriani e tunisini nelle attività connesse allo spaccio di droga nella provincia. In particolare, tra le diverse etnie presenti sul territorio, quella albanese si è resa protagonista di diverse tipologie delittuose, specialmente le violazioni delle normative sugli stupefacenti ed i reati di carattere predatorio. La criminalità diffusa si caratterizza per una delinquenza in parte italiana – proveniente dal vicino Lazio e dalla Campania - ed in parte di matrice straniera, principalmente dell'est Europa. Le rapine sono perpetrate anche da sodalizi di matrice sarda, nomadi in transito e cittadini extracomunitari.

Da non sottovalutare, la continua penetrazione nel tessuto socio - economico di soggetti di cittadinanza cinese con l'apertura di numerosi esercizi commerciali. Il fenomeno genera forte allarme per i concreti rischi di alterazione delle regole della libera concorrenza, della sicurezza dei prodotti commercializzati e per l'ipotizzabile impiego di capitali di provenienza illecita.

## 4 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

### 4.1 Le strutture e i servizi gestiti

#### a) TIPOLOGIA DI SERVIZI

Attualmente il COESO - Società della Salute gestisce i seguenti servizi :

#### 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 “**SportelloInfoimmigrati**” che svolge la stessa funzione di orientamento ma specializzato nella conoscenza delle particolarità e delle specificità di questi cittadini. Tale servizio viene reso anche presso le strutture comunali di Castiglione della Pescaia, Civitella Paganico, Roccastrada, Scansano.



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 Locale (ASL Toscana Sud Est) e governa l'accesso a tutte le prestazioni e i percorsi d'aiuto socio sanitari.

### **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, Pasti a domicilio, etc. etc..

### **Servizi Semi Residenziali**

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, anche estivi, 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
- gestiti direttamente per disabili presso **Centro diurno per disabili "Il Girasole"** a Grosseto;
- gestiti direttamente per minori presso il **Centro Culturale "KaosKreativo"** a Roccastrada;
- 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.

servizi estivi per minori presso Roccastrada e il Centro per l'agricoltura sociale (anche invernale), Grosseto, Campagnatico, Castiglione della Pescaia, Civitella Paganico (soggiorni marini).

### **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;
- I centri di accoglienza per rifugiati.

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

Per anziani non autosufficienti, presso la **Casa di Riposo "Ferrucci"** a Grosseto e la **RSA "Le Sughere"** di Casal di Pari (comune di Civitella Paganico).

Per rifugiati richiedenti asilo, il centro di primo intervento socio-sanitario presso loc. Rugginosa, Grosseto. Inoltre, in collaborazione con l'Azienda Sanitaria offre servizi residenziali nella RSD Il Sole di Grosseto.

### **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**", il 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 socio-educativi a Roccastrada e Civitella Paganico;
- gestione di attività educativo-culturali e di pubblica lettura presso la Biblioteca comunale "Antonio Gamberi" di Roccastrada e la sua sede distaccata presso la Porta del Parco-ex cinema Mori di Ribolla;
- gestione del centro di autoproduzione culturale giovanile "Kaos Kreativo" sito a Roccastrada;
- gestione di sportelli informativi per i cittadini stranieri presenti nella zona (sportelli Info immigrati);
- 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;
- gestione di un servizio di mediazione ed interpretariato presso le scuole e le strutture socio-sanitarie del comune di Grosseto;
- gestione del centro di pronto intervento socio-sanitario in favore dei migranti sito nel comune di Grosseto (Loc. La Rugginosa);
- servizio Internet Point e Informagiovani presso la biblioteca di Roccastrada;
- gestione di una ludoteca a Castiglione della Pescaia.

### **b) MODALITÀ 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.

I servizi connessi alla sicurezza sul lavoro, 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 sono gestiti prioritariamente con forme di avvallimento di prestazioni fornite dagli enti soci, con particolare riguardo al comune di Grosseto e all'azienda Usl Toscana Sud Est, in via residuale con affidamento, con procedure ad evidenza pubblica, a professionisti e ditte.

### **c) GLI UTENTI**

Le prestazioni sociali di natura assistenziale, sanitaria ed educativa rese in proprio o in forma integrata con l'Azienda USL, con i Comuni, o il terzo settore, sono salite registrando nel 2015 17.146 accessi, confermando una tendenza oramai in atto da anni. In particolare:

- **105** sono state le valutazioni professionali per l'accesso a dimore provvisorie di cittadini in condizioni di povertà estrema (dimore pubbliche gestite da volontari o offerte da Caritas diocesana e Querce di Mambre);

- **2.508** gli accessi al punto unico di accesso presente nel Comune di Grosseto così suddivisi: 1453 accessi (di cui 565 nuovi accessi), 728 telefonate, 282 utenti inviati da altri uffici e 45 inviati dal Punto Insieme
- **1.661** (di cui 302 primi accessi) i cittadini stranieri che hanno chiesto consulenza allo sportello immigrati di cui 920 maschi e 741 femmine
- **237** i minori variamente segnalati ed in carico in forma integrata al Punto famiglia/Consultorio/Servizi sociali<sup>65</sup> i ragazzi coinvolti nel progetto educativa di strada "Spazio Ragazzi" con 15 tutor
- **111** i bambini appartenenti a famiglie con carenze genitoriali impegnati nel periodo estivo in attività ludico educative.
- **80** i minori coinvolti dell'educativa di strada
- **149** i PEI (progetti educativi)
- **110** le famiglie trattate per valutazioni connesse all'emergenza abitativa.
- **1133** i PAP integrati con l'azienda sanitaria (non auto, disabili, SERT, UFMA)
- **1.612** i PAI/PAP socio assistenziali (anziani auto, famiglie in difficoltà, integrazioni al reddito etc etc.)
- **235** i progetti personalizzati prodotti da COeSO SdS con associazioni di volontariato.
- **35** i progetti di "Vita Indipendente".

Nel 2015 vi è stata la disponibilità di:

- **111** posti presso RSA (Residenza Sanitaria Assistita). Sono transitati 176 utenti
- **10** posti presso RA (residenza assistita). Sono transitati 12 utenti
- **24** posti c/o il centro diurno "Il Girasole" per disabili. Sono transitati 30 utenti

Inoltre, per assolvere ai singoli contratti di servizio con i comuni che li hanno finanziati oltre i 46 euro procapite destinati al socio assistenziale, sono stati organizzati prestazioni particolari così riassumibili:

<b>GROSSETO</b>	
<b>Servizio</b>	<b>Numero Utenti</b>
Mediazione/interpretariato scuole	50
Mediazione/interpretariato asl -coeso	28
Mediazione/interpretariato profughi	56 (ORE)
Servizi estivi per minori	67
<b>TOTALE</b>	<b>145</b>
<b>ROCCASTRADA</b>	
<b>Servizio</b>	<b>Numero Utenti</b>
Servizi estivi per minori	72
Nidi d'infanzia	13
Welfare comunale	860
Attività di promozione lettura scuole (per 24 eventi)	792
Utenti attivi con almeno un prestito nell'anno (biblioteca)	612
Internet point (accessi)	1983

Informagiovani	20
Attività culturali Biblioteca (per 22 eventi)	250
Contributi abbattimento barriere architett.	5
L.R.T. 45/2013	17
L. 448/1998 artt. 65 e 66	45
<b>TOTALE</b>	<b>4469</b>
<b>CIVITELLA PAGANICO</b>	
<b>Servizio</b>	<b>Numero Utenti</b>
Corsi acquaticità e nuoto per minori	43
Contributi integrazione canoni locazione	51
Servizi estivi per minori	39
Diploma online	13
Welfare comunale	700
L.R.T. 45/2013	14
L. 448/1998 artt. 65 e 66	18
<b>TOTALE</b>	<b>878</b>
<b>CASTIGLIONE DELLA PESCAIA</b>	
<b>Servizio</b>	<b>Numero Utenti</b>
Servizi estivi per minori	103
Ludoteca	51
L. 448/1998 artt. 65 e 66	15
<b>TOTALE</b>	<b>169</b>
<b>CAMPAGNATICO</b>	
<b>Servizio</b>	<b>Numero Utenti</b>
Nido d'infanzia	5
Servizi estivi per minori	17
L. 448/1998 artt. 65 e 66	6
<b>TOTALE</b>	<b>28</b>
<b>SCANSANO</b>	
<b>Servizio</b>	<b>Numero Utenti</b>
Nido d'infanzia	17
Internet point / informagiovani (accessi)	1396
Attività di promozione sociale	250
Attività culturali Biblioteca	250
Utenti attivi con almeno un prestito nell'anno (biblioteca)	309
<b>TOTALE</b>	<b>2222</b>

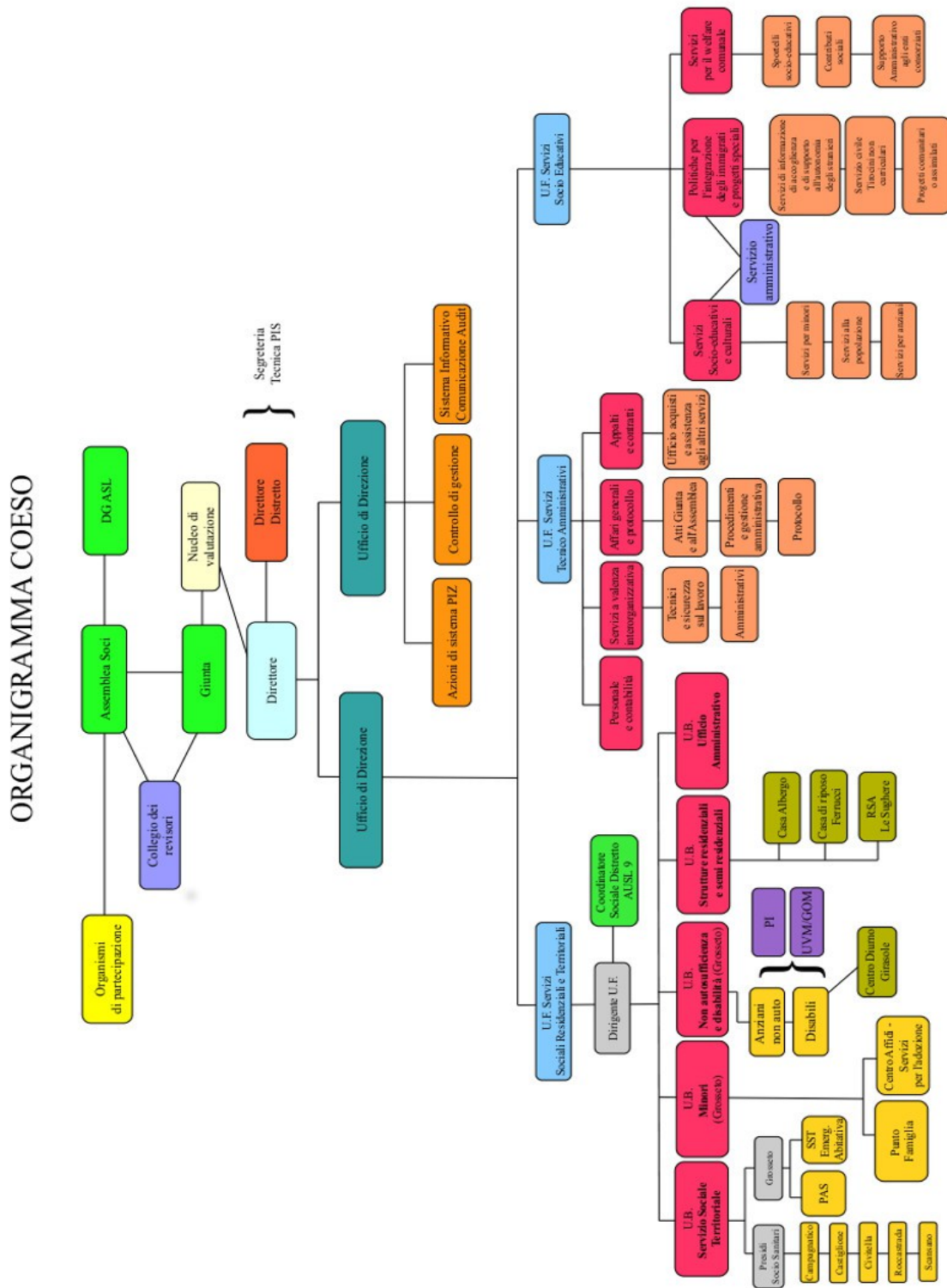
## **4.2 Dati di bilancio**

I bilanci di esercizio e bilanci di previsione sono reperibili sull'home page del Sito istituzionale ([www.coesoareagr.it](http://www.coesoareagr.it)), nel menu documentazione al link Bilanci e nella sezione Amministrazione Trasparente/Bilanci/Bilancio preventivo e consuntivo.

I bilanci con le relative note integrative presentano le seguenti risultanze complessive.

- Saldo al 31.12.2016 del Valore della Produzione = € 12.622.284,00
- Bilancio di previsione anno 2017 Valore della Produzione = € 13.296.912,00

### 4.3 La struttura organizzativa



La gestione dell'Azienda è affidata al Direttore, che statuarmente assume tutti i provvedimenti di attuazione delle deliberazioni degli organi della Società della salute e dirige le strutture individuate nel regolamento di organizzazione interna sovrintendendo all'andamento generale e dirigendo tutto il personale.

Il Direttore peraltro è contestualmente nominato, per esplicita previsione della citata legge regionale, Responsabile del Distretto socio-sanitario, macrostruttura sanitaria dell'Azienda USL. Il Direttore si avvale di uno staff di supporto per la gestione del bilancio, del controllo di gestione, della comunicazione e del sistema informativo e per le attività di programmazione.

L'Azienda inoltre è strutturata in tre Unità Funzionali denominate :

- U.F. Servizi Sociali e Residenziali, cui sono attribuite le competenze relative ai servizi sociali, socio-sanitari integrati e alle residenze assistite;
- U.F. Servizi Socio-Educativi, cui sono attribuiti i servizi omonimi, le attività ed iniziative di formazione per gli adulti, i servizi di informazione e di assistenza agli immigrati;
- U.F. Servizi Tecnico-amministrativi, cui sono attribuiti procedimenti e processi in materia di gare e appalti, di gestione del personale e degli altri affari generali.

Alla prima è preposto attualmente, un dirigente a tempo determinato, in relazione alla rilevanza delle attività affidate come sopra descritte, che coprono oltre il 70% del budget aziendale. La stessa figura svolge anche il ruolo di coordinatore dei servizi sociali del Distretto socio-sanitario dell'Azienda USL. Alle altre due UU.FF. sono preposti funzionari titolari di posizione organizzativa.

La dotazione organica con atto della Giunta Esecutiva n. 5 del 23.6.2015 è stata rideterminata in 63 unità, delle quali risultano coperte al 31.12.2015 n. 46 posizioni a tempo indeterminato, una unità amministrativa cat. B super full time ed una unità tecnica cat. C part-time dal mese di agosto, ambedue in comando da Ente socio e, come ricordato, un dirigente a tempo determinato e il Direttore. C'è 1 posizione di istruttore direttivo assistente sociale a tempo determinato.

#### **4.4 Procedimento di elaborazione e modalità di adozione e aggiornamento del Piano Anticorruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, che per COeSO-SdS coincide alla figura del Direttore, predisponde ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone alla Giunta Eecutiva per l'adozione.

Nell'anno 2015 e 2016, anche per la presenza della convenzione di supporto e consulenza in materia di anticorruzione e trasparenza con l'Azienda Usl, e stante la riorganizzazione in via di ridefinizione, è stato avviato un lavoro di maggiore specificazione delle aree rischiose rilevate in precedenza, partendo da quelle di livello elevato, che si intende proseguire nel 2017. Per una più completa descrizione del procedimento di individuazione dei rischi che sarà attuata nel 2017 si rimanda alla parte dedicata alle "Aree a rischio corruzione" del presente piano.

Il percorso fino a questo momento realizzato ha avuto dunque il seguente svolgimento:

- a) 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 anticorruzione.
- b) I potesi 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 stata prevista un'azione di prevenzione.

#### **4.5 Modalità di diffusione dei contenuti del Piano**

Il presente Piano, i relativi allegati e il Codice di comportamento sono oggetto di pubblicazione sul sito aziendale, [www.coesoareagr.it](http://www.coesoareagr.it), nella sezione Amministrazione Trasparente.

I link saranno trasmessi a tutti i dipendenti dell'Azienda, a cura dell'ufficio Personale, all'inizio di ogni anno in seguito all'adozione da parte della Giunta Esecutiva, ed entro la fine di ogni anno ai neo assunti.

## 5 SOGGETTI, RUOLI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

### 5.1 Elenco soggetti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di COeSO - SdS sono:

- la Giunta Esecutiva, autorità di indirizzo politico
- il Direttore, quale Responsabile della prevenzione della corruzione;
- il Responsabile della Trasparenza;
- I Responsabili delle UU.FF. per l'area di rispettiva competenza;
- il Nucleo di Valutazione - N.d.V.
- i dipendenti dell'Azienda;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione dall'esterno sono:

- i cittadini;
- i portatori di interessi collettivi (cd. Stakeholder).

#### **Giunta Esecutiva, autorità di indirizzo politico**

- Designa il responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adotta il P.T.P.C.T. e i suoi aggiornamenti
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

#### **Direttore, quale responsabile della prevenzione**

Il Direttore, Dott.re Fabrizio Boldrini è stato nominato Responsabile della prevenzione della Corruzione con verbale della Giunta Esecutiva n. 8 del 5 novembre 2013, ai sensi della L. 190 del 6 novembre 2012:

- propone, entro il 31 gennaio di ogni anno, alla Giunta Esecutiva il PTPCT per l'adozione;
- 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 e la trasmette alla Giunta Esecutiva;
- riferisce sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda
- valuta le richieste di riesame di accesso civico

Come rilevato dal Direttore del CoeSO – SdS, nella seduta di GE del 23.12.2016, stante la carenza di personale idoneo e lo stato di riorganizzazione in atto dei distretti socio sanitari, continuano a rimanere distinte e attribuite agli stessi soggetti i ruoli di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza.



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

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile anticorruzione e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici a cui sono preposti;
- 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.T.
- assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'azienda. In particolare assicurano la produzione, la redazione, la raccolta, l'inserimento, la pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni nel sito web istituzionale
- controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico

## **Nucleo di Valutazione**

- Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere di adeguatezza sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione;

Il nucleo di valutazione opera secondo le modalità e la logica indicate nel Dlgs 97/2016

## **Tutti i dipendenti dell'Azienda:**

- conformano il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel codice di comportamento;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o al Responsabile della Prevenzione
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.
- assicurano l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente garantendo la massima collaborazione.

## **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda**

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

## **I cittadini**

In sede di elaborazione e/o di verifica del PTPCT è previsto il coinvolgimento dei soggetti esterni.

L'attivazione di processi di confronto e relazione con i portatori di interessi collettivi consente di raggiungere più livelli di consapevolezza e conoscenza della vita e dell'azione e, conseguentemente, di promuovere la cultura della legalità, trasparenza ed integrità.

Il COeSO - SdS pubblicherà ogni anno sul sito istituzionale l'avviso di consultazione pubblica per l'aggiornamento del

Piano di prevenzione, affinché tutti i portatori di interesse individuati dalla normativa possano far pervenire proposte ed osservazioni.

La partecipazione attiva dei cittadini ed il coinvolgimento dei portatori di interesse (cd. stakeholder) all'attuazione del Piano sono assicurati attraverso una efficace comunicazione (incontri/canali di ascolto) ai due organismi, quali il Comitato di Partecipazione e la Consulta del Terzo settore, previsti dalla Legge regionale 40 del 2005 e s.m.i. e allo Statuto, la Società della Salute.

Per la definizione del PTPCT 2017/2019 è stata attivata la procedura di consultazione pubblica volta a ricevere osservazioni e suggerimenti da parte della società civile.

## **6 AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE**

### **6.1 Individuazione delle attività a rischio e valutazione dei rischi**

COeSO SdS è dotato sin dal 2010 di un 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.

Dal 2012 ha attivato un "Progetto di mappatura dei processi e procedimenti aziendali e di rilevazione dei tempi di lavoro". Tale progetto ha trovato formalizzazione nella relazione del Direttore approvata dalla Giunta esecutiva, n. 1 del 4/2/2014, ad oggetto "Progetto di mappatura dei processi e procedimenti aziendali e di rilevazione dei tempi di lavoro. Relazione sullo stato di avanzamento del progetto".

L'approccio fu quello di sviluppare un'autoanalisi condivisa, realizzata "in casa" senza ricorrere a consulenze esterne, con il coinvolgimento dei Resp.le UUFF/dirigente e dei singoli operatori. Seguendo la moderna scienza dell'organizzazione, siamo infatti approdati alla convinzione che non si debba trattare di un'operazione teorica o avulsa dalla realtà organizzativa, perché, potendo essere uno strumento importante per gestire in modo efficace ed efficiente l'azienda, la "mappa dei processi" dovrebbe essere pratica e semplice da impiegare e perciò conosciuta fin dalla fase della sua costruzione da tutti i soggetti che, nei diversi ambiti professionali ed operativi, sono impegnati nella produzione dei servizi sia finali che intermedi : come ha scritto uno dei massimi teorici contemporanei dell'organizzazione " ...un sistema umano può essere aiutato solo ad aiutarsi da sé...» (E.H. Schein, 1991);

Tale progetto ha visto una prima fase di mappatura dei processi e procedimenti con l'elaborazione di numerose schede di rilevazione, riferite all'anno 2012.

La scheda offre due linee principali di analisi :

la prima è la descrizione analitica dei processi, suddivisa in tre fasi – iniziale o di promozione, istruttoria o intermedia, conclusiva o di rilascio del prodotto – e a loro volta declinate nei singoli steps operativi; mentre la seconda è la registrazione delle professionalità impegnate, quantificate sia in termini di apporto orario lavorativo complessivo su base annua distinte per le diverse fasi, che sul singolo prodotto in termini di apporto orario e di spesa.

I dati inseriti sono il frutto di valutazioni soggettive, per quanto analizzati nel confronto fra singoli operatori e responsabili delle UU.FF.

Il progetto ha previsto una seconda fase, nell'ultimo trimestre dell'anno 2013 con la partecipazione attiva di tutti i dipendenti sulla base delle specifiche condizioni operative di ciascun servizio: misurazione capillare attuata con modalità informatizzate, programma di rilevazione dei tempi di lavoro applicati ai singoli procedimenti e processi lavorativi, con l'obiettivo di tentare una verifica e validazione dell'analisi effettuata, ed aggiornamento delle schede di rilevazione per l'anno 2013. Si può tuttavia evidenziare fin da ora la positività della sperimentazione effettuata, e la sua possibile implementazione in due direzioni: la sua possibile utilizzazione ai fini di una verifica dei carichi di lavoro dei singoli operatori; la possibilità, in particolare per i servizi diretti agli utenti, di attuare rapide e puntuali verifiche sulla gestione trasversale (fra i diversi ambiti professionali) dei diversi soggetti presi in carico, ai fini di limitare duplicazioni di interventi e ridurre i tempi di risposta, ovviamente in connessione con ulteriore implementazione dell'informatizzazione della gestione documentale".

Tenuto conto che la gestione del rischio corruttivo prevede la mappatura dei rischi, la valutazione, il trattamento ed il monitoraggio controllo, per garantire la redazione più completa possibile del PTPCT è stata avviata la rilevazione aziendale di tutte le attività che possono risultare di interesse per le finalità di cui alla Legge 190/2012 (cd. mappatura dei processi). In correlazione alla stesura del PTPCT 2014/2016 ne è stata definita una specificazione Il lavoro ha preso

le mosse dalla mappatura complessiva dei processi e procedimenti di cui sopra. E' 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.

All'interno di tale mappatura, allora, sono stati selezionati insieme ai responsabili UU.FF. i processi/procedimenti potenzialmente a rischio, in funzione della situazione specifica di questa SdS, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anticorruzione. Ciò ha condotto alla specificazione della attività a rischio obbligatorie e all'individuazione degli altri procedimenti a rischio raccolti nella tabella, all'allegato n. 1 al PTPC 2016/2018 e al PTPC 2014/2016; essa riporta nelle prime due colonne la mappatura dei processi/procedimenti/attività divisi per Unità Funzionale competente; 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/alto; 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 misure di prevenzione, che possono avere ricadute sul contrasto e prevenzione della corruzione.

Per favorire l'incremento dell'attuazione delle norme di prevenzione della corruzione, sia dal punto di vista qualitativo, che quantitativo, è stata stipulata una convenzione tra SdS e USL Toscana sud est per lo svolgimento di attività di consulenza ed indirizzo in materia di anticorruzione e trasparenza. A fronte di ciò, la rilevazione 2015 si è indirizzata verso un percorso di rinnovato approfondimento della gestione del rischio: interessando, su indicazione del RPC alcuni processi già classificati a rischio alto/elevato (da intendersi come equivalenti) nella tabella di prima mappatura (allegato n. 1 al PTPC 2014/2016) e coinvolgendo completamente tutte le strutture aziendali ed il personale assegnato. In particolare nel corso delle giornate di formazione obbligatoria rivolte alla generalità del personale sui temi della legalità etica, prevenzione della corruzione, è stata organizzata un'esercitazione guidata con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione in gruppi di lavoro, dei resp.li delle UU.FF. e dipendenti, che si sono cimentati nell'approfondimento dell'analisi dei rischi, misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori (che hanno inteso proporre) e ricalcolo del rischio secondo il nuovo metodo adottato dal RPC (foglio di calcolo all. n.4 del Piano 2016/2018).

Nell'anno 2016, i Responsabili UU.FF. col coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione in riferimento ai procedimenti a rischio elevato/alto - di cui all'allegato n 1 al PTPC 2016/2018 - hanno proceduto ad analizzare e risistemare, anche con accorpamenti, la mappatura esistente dei processi, e hanno, poi, intrapreso il seguente percorso:

identificare il rischio, analizzarlo, calcolare il livello di rischio (utilizzando il nuovo metodo adottato col PTPC 2016/2018, scegliere la misura di prevenzione, progettare l'esecuzione della misura scelta – si veda l'allegato 1 del presente Piano).

Non essendo stata portata a completamento l'attività, anche per la scadenza e il mancato rinnovo della convenzione di supporto tecnico con l'azienda UsI Toscana Sud Est, nell'anno 2017 tale attività verrà ad essere portata a completamento, avendo a riferimento l'allegato 1 al Piano 2016/2018, e tenendo conto anche degli aggiornamenti/accorpamenti dei processi risultanti dall'allegato 1 al presente Piano, secondo le linee seguenti

- identificare il rischio, analizzarlo, calcolare il livello di rischio (utilizzando il foglio di calcolo all. 4 del Piano 2016/2018), scegliere la misura di prevenzione più efficiente ed efficace per ridurre il rischio, progettare l'esecuzione della misura scelta e monitorare l'attuazione, attraverso la compilazione delle 7 schede di gestione del rischio (all. 3 del Piano 2016/2018);
- compilare la "scheda rilevazione rischi" (allegato 2 del Piano 2016/2018) con i dati rischi identificati a seguito della compilazione delle 7 schede di gestione del rischio di cui al punto precedente ed ad inviarla entro il 30 novembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione;

## 6.2 Valutazione dei rischi

Individuati i processi maggiormente esposti al rischio della corruzione, per i quali la violazione della Legge n. 190/2012 potrebbe avere un rilevante effetto negativo sull'Azienda, per ciascuno di essi, l'entità del rischio ( R ) viene stimata con

il metodo qualitativo utilizzando la matrice dei rischi che mette in relazione la probabilità (P) che si verifichi l'evento e l'impatto (I) sull'Azienda, (allegato 5 del PNA – foglio di calcolo del livello del rischio all. n. 4 del presente Piano).

Per l'anno 2017 come per l'anno 2016 l'analisi si rivolgerà ai rischi individuati come nell'elenco dell'allegato 1 al Piano 2016/2018, e tenendo conto anche degli aggiornamenti/accorpamenti dei processi risultanti dall'allegato 1 al presente Piano.

## **7 MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE E TRASVERSALI**

### **7.1 Trasparenza**

Si rimanda alla sezione II del presente documento.

### **7.2 Codice di comportamento**

Il Codice di comportamento di COeSO SdS, con le disposizioni del D.P.R. n. 62/2013, è stato adottato con delibera di Giunta esecutiva n. 1 del 04/02/2014, quale allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016.

Il codice è stato pubblicato sul sito internet dell'azienda e comunicato via e-mail a tutti i dipendenti nonché consegnato personalmente.

I Resp.li sono stati invitati a diffonderlo a soggetti esterni (collaboratori/fornitori) collegati ad attività istituzionale di propria competenza inserendo nei contratti apposite disposizioni o clausole di risoluzione/deanza del rapporto in caso di violazioni derivanti dal codice

#### **Azioni 2017**

- rinnovo del codice anche avendo riguardo alle criticità riscontrate e alle linee guida ANAC nonché al processo di riorganizzazione in atto.
- consegna di copia di codice di comportamento ai nuovi assunti/nuovi incaricati.

### **7.3 Rotazione del personale**

Rispetto all'attuazione di tale misura i Responsabili delle UU.FF. hanno redatto una relazione nel corso del 2015 in cui hanno rilevato una notevole difficoltà.

Tale situazione non è mutata nell'anno 2016, pertanto nell'impossibilità odierna di attuare una rotazione, determinata dall'esigenza di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche e nelle more della stabilizzazione del nuovo contesto e assetto delle funzioni e servizi socio-sanitari distrettuali di riferimento, questa SdS ha individuato, programmato e attuato misure di prevenzione alternative, prestando attenzione alla distinzione delle competenze. A tal fine nell'anno 2016 sono state istituite e attribuite nelle UUFF i servizi di base e/o IPR.

Nel 2017 la riorganizzazione delle strutture organizzative permetterà di definire misure volte all'applicazione del principio di rotazione.

### **7.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

Con riferimento all'art. 6 del Codice di comportamento aziendale, all'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 e all'art. 6 bis aggiunto alla L. 241/90 sul procedimento amministrativo dalla L. 190/2012 è stabilito l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale.

Sulla base di questo, il soggetto che si trovi in tale situazione ha il dovere di segnalare, tramite dichiarazione rilasciata al diretto Responsabile di assegnazione e al Responsabile di prevenzione della corruzione, ogni situazione di conflitto idonea a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Sono stati trasmessi a tutti i dipendenti modelli di dichiarazione da utilizzare in ogni tempo per comunicare il ricorrere della fattispecie; inoltre è stata acquisita in forma di registro l'attestazione di tutto il personale di avvenuta ricezione e presa visione delle dichiarazioni inerenti "interessi finanziari e rapporti di collaborazione con soggetti privati/conflitto di

interessi/rapporti di parentela e affinità/partecipazioni ad associazioni” da parte di tutto il personale dipendente. Il personale è stato informato dell'obbligo di comunicare in ogni tempo l'insorgenza delle fattispecie. E' stato predisposto e adottato il modello di dichiarazione per i soggetti giuridici terzi contraenti circa l'esistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari di COeSO SdS (Orientamento Anac n. 110 del 4/11/2014). Sono state attivate iniziative di formazione. I Resp.li svolgono azioni di sensibilizzazione del personale.

Nel 2017 a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione sarà predisposto:

- un modello di dichiarazione unica relativo ai rapporti di collaborazione, conflitto d'interessi e rapporti di parentela;
- definito un sistema informatico di raccolta e gestione delle dichiarazioni.

## **7.5 Svolgimento di attività-incarichi extra istituzionali**

Sono state adottate le misure di attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni con la previsione del 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 Regioni ed autonomie locali del 6.7.1995 e s.m.i.

Nel 2017, a cura del RPC, la materia sarà oggetto di analisi e ridefinizione.

## **7.6 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti e incompatibilità specifica per posizioni dirigenziali**

Il Dlgs. n. 39/2013 reca disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del Dlgs. 39/2013.

E' stata acquisita dal Direttore, organo delle Società della salute, ai sensi dell'art. 71 novies della LRT 40/2015 e s.m.i. e del vigente Statuto, e dai Resp.li UU.FF. pro tempore, dirigenti o titolari di incarichi per posizioni organizzative l'autodichiarazione di insussistenza di situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013, e di consapevolezza dell'obbligo di comunicare tempestivamente al Responsabile anticorruzione l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità previste dal d.lgs. 39/2013. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito internet ufficiale. Tale dichiarazione sarà acquisita per tutti i titolari di eventuali posizioni/incarichi che subentreranno, e ad ogni eventuale rinnovo.

Nel 2017, a cura del RPC, saranno richieste le ulteriori dichiarazioni previste dall'art 14 del Dlgs 33/2013 come modificato dal Dlgs 97/2016.

## **7.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd.Pantouflage-Revolving doors)**

Al fine di dare attuazione alla misura di prevenzione obbligatoria di cui all'art. 53, co. 16 ter del Dlgs. n. 165/2001 introdotto dalla L. 190/2012, COeSO SdS ha adottato:

apposita clausola da inserire nei contratti di assunzione del personale di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei soggetti privati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente

apposita clausola di divieto di “pantouflage” da inserire negli di gara (a cura dei Responsabili UU.FF. e dei Responsabili di procedimento ).

Nell'anno 2017 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.

## **7.8 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. Whistleblower)**

E' stato adottato il modello per le segnalazioni, con circolare del Direttore n 1/2015 ed è stato trasmesso al personale;

sotto la responsabilità del Direttore, Resp.le della prevenzione della corruzione, è stato attivato l'indirizzo mail dedicato esclusivamente alle segnalazioni: [responsabileanticorruzione@coesoareagr.it](mailto:responsabileanticorruzione@coesoareagr.it), il cui accesso è riservato esclusivamente al Responsabile AC nominato dalla G.E.

Nel 2016 con delibera di GE del 23.12.2016 sono state attuate le concrete misure di tutela del dipendente mediante l'approvazione della "procedura per la segnalazione di illeciti/irregolarità e di tutela del dipendente segnalante", allegata al presente Piano (Allegato n. 2) Della misura è stata data conoscenza al personale dipendente mediante trasmissione per posta elettronica.

## **7.9 Formazione**

La Legge 190/2012 riconosce alla formazione un'importanza cruciale.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione in raccordo con il Responsabile di UU.FF.

A cura dell'U.F. tecnico amministrativa, sin dal 2014 COeSO SdS ha attivato la formazione obbligatoria per tutti i dipendenti che svolgono un'attività, all'interno degli uffici sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità: 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.

Con riferimento all'anno 2016 i percorsi formativi sono stati programmati nel PTPCT 2016/2018 in tre modalità: formazione per tutti i dipendenti, formazione per coloro che lavorano nelle aree a rischio alto, formazione per RPC e responsabili UUFF.

La misura è stata attuata in parte: limitatamente alla formazione area rischio alto; inoltre è stata effettuata formazione aggiuntiva non preventivata su amministrazione trasparente per la sezione pagamenti, contributi, sovvenzioni. Tale formazione è stata erogata nell'ambito della convenzione tra Sds e azienda usl per lo svolgimento di attività di consulenza ed indirizzo in materia di anticorruzione e trasparenza Il RPC ha seguito la formazione strutturata dall'azienda usl per i propri dipendenti. Il non completamento della misura è dovuto al processo di riorganizzazione delle Sds in atto.

Nell'anno 2017 sarà completata la misura di cui sopra e riprogrammata l'attività fruendo della consulenza dei professionisti dell'azienda usl, in base alla convenzione di supporto tecnico, allo stato attuale in fase di rinnovo, avendo anche riguardo ai nuovi fabbisogni che emergeranno in considerazione dei processi di riorganizzazione e unificazione dei servizi

## **7.10 Protocolli di legalità/Patti di integrità**

Lo strumento dei Patti di integrità rappresenta per la Legge 190/2012 (art. 1, co. 17) un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante quale presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. E' inteso come complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Con la collaborazione dei Resp.li UUFF, il Resp.le prevenzione corruzione ha predisposto una bozza di patto d'integrità da approvare definitivamente nel 2017.

## **7.11 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Ai sensi dell'art. 71 undecies della LRT 40/2005 e smi, e del vigente Statuto art. 23 e 24, in ciascuna Società della salute è istituito il comitato di partecipazione, composto da membri nominati tra i rappresentanti della comunità locale, espressione di soggetti della società che rappresentano l'utenza che usufruisce dei servizi, nonché espressione dell'associazionismo di tutela e di promozione e sostegno attivo, purché non erogatori di prestazioni. Parimenti, è istituita 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 operano in campo sanitario e sociale. Al fine di rafforzare i contatti con l'utenza esterna COeSO SdS organizzerà almeno un incontro all'anno con entrambi suddetti organi al fine di coinvolgerli nell'azione di prevenzione della corruzione. La misura sarà realizzata a cura del Resp.le della Prevenzione

della Corruzione.

## **7.12 Monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti**

L'art. 1. co. 9 lett. d) della L. 190/2012 prevede l'obbligo del monitoraggio del rispetto dei termini procedurali in quanto dallo stesso possono emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere funzionali all'emersione di fenomeni corruttivi.

Con atto della Giunta esecutiva n. 3 punto 5 del 24 giugno 2011, COeSO SdS ha approvato l'elenco dei procedimenti, in allegato al Regolamento dei procedimenti, del diritto di accesso e della pubblicità degli atti amministrativi e di gestione, pubblicato sul sito internet permanentemente; i termini di conclusione dei singoli procedimenti amministrativi di competenza, in parte, sono ivi consultabili.

Nell'anno 2016 è stato definito dal RPC in collaborazione con i Responsabili UU.FF un documento che disciplina il monitoraggio dei tempi dei procedimenti e relativa reportistica. Tale documento è stato approvato con atto del direttore del COeSO - SDS n. 49 del 27.12.2016 e trasmesso a tutti i Responsabili UU.FF.

## **7.13 Informatizzazione dei processi**

Il Piano Nazionale Anticorruzione indica, tra le misure di carattere trasversale da porre in essere, l'informatizzazione dei processi, necessaria per la tracciabilità dello sviluppo dei processi. Il DPCM 13/11/2014, pubblicato in GU n. 8 del 12/01/2015 dà avvio all'ultimo tassello per l'applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale, adottato con il Decreto Legislativo 7/3/2005, n. 82. Inoltre, il 1/12/2014, il C.dM. ha approvato l'Agenda per la semplificazione per il triennio 2015-2017.

COeSO - SdS Grosseto ha costruito negli anni un proprio sistema informativo di proprietà, nel quale sono integrate le principali funzionalità tecnico informatiche che consentono lo svolgimento dell'attività quotidiana aziendale. Obiettivo del biennio 2015/2016 è stato quello di continuare lo sviluppo di tale sistema adeguando le procedure per la gestione elettronica documentale relativa a fascicoli elettronici, documenti informatici e documenti amministrativi informatici, realizzando un'integrazione completa della gestione informatica delle procedure aziendali attualmente in uso nelle Unità Funzionali.

## **7.14 Altre misure di carattere generale**

### **Estensione dell'ambito soggettivo del Codice di comportamento.**

Stante l'allargamento dei destinatari a tutti coloro che, sulla base di un contratto, di una convenzione che operano presso COeSO SdS, e ai soggetti privati, anche organizzati in forma d'impresa, che forniscono beni, erogano servizi o che realizzano lavori per l'azienda, ed in esecuzione del Piano prevenzione della corruzione 2014/2016 e del DPR 62/2013, è stata inoltrata a tutti i responsabili una comunicazione per conto del Resp.le Ufta avente ad oggetto clausole di risoluzione da inserire nei contratti indicati nell'art. 1 del Codice di comportamento interno, come detto sopra.

### **Art. 84 c.4,5,6 e 7 del D.Lgs. 163/2006 e L. 190/2012 e Art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001.**

- a) Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi

Sin dal 2014, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha inviato a tutti i Responsabili UU.FF una nota con modulistica idonea al rilascio della dichiarazione nell'ambito della procedura per la costituzione delle commissioni giudicatrici.

Nell'anno 2016 la modulistica è stata adeguata a quanto previsto nel Dlgs 50/2016

- b) Commissioni per l'accesso o la selezione all'impiego

Nel corso del 2016 il Responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto ed inviato a tutti i Responsabili UU.FF. nota con modulistica idonea al rilascio della dichiarazione nell'ambito della procedura per la costituzione delle commissioni giudicatrici.

## **7.15 Misure ulteriori**

Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).

La Giunta esecutiva di COeSO SdS ha approvato con atto n. 11 del 15/12/2015 il Regolamento Isee, in recepimento del DPCM 159/2013 e relativo Decreto di attuazione 07/11/2014, con cui si disciplina l'applicazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) in relazione alle prestazioni agevolate erogate nonché alle prestazioni di cui al successivo art.2. In particolare l'art. 22 - Rapporti con la Guardia di finanza e con l'Agenzia delle Entrate prevede che la SdS potrà avvalersi, al fine dell'effettuazione dei controlli sui dati autodichiarati, di convenzioni o protocolli operativi con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, e la Guardia di Finanza. L'Ufficio controllante invierà alla Guardia di Finanza le dichiarazioni che presentino, anche dopo gli accertamenti effettuati, elementi di incertezza in relazione alla completezza dell'attività di controllo con riferimento ai limiti imposti dai poteri e agli strumenti a disposizione dell'ufficio controllante. Gli uffici che erogano prestazioni agevolate procedono alla revoca del beneficio e all'eventuale sanzione amministrativa anche in caso di non corrispondenza tra quanto indicato dai beneficiari delle prestazioni nella DSU e quanto accertato in sede di controllo dalla Guardia di Finanza.

La misura compete al Resp.le UF servizi socio educativi.

## **7.16 Procedure di selezione del contraente: misure per prevenire conflitti d'interesse o possibili applicazioni distorte della disciplina in materia**

La SDS svolge tutte le procedure di affidamento attraverso sistemi di acquisto e negoziazione telematici fruendo oltre che dei sistemi di Consip anche del sistema telematico di acquisizione della Regione Toscana, conseguentemente tutta la documentazione è accessibile on line ed è conservata digitalmente. Per ogni acquisizione oltre il CIG sono individuati il RUP e l'eventuale DEC oltreché il nominativo del soggetto cui ricorrere nel caso d'ingiustificato ritardo o diniego di accesso ai documenti. La SDS, inoltre, ha un regolamento che disciplina l'affidamento in economia di forniture e servizi, i commissari auto dichiarano il possesso dei requisiti richiesti dalla legge, le anomalie delle offerte sono calcolate automaticamente dal sistema telematico e i processi di verifica sono verbalizzati.

COeSO – SdS pubblica tutti gli affidamenti e i relativi avvisi all'interno di una sezione dedicata sul proprio sito istituzionale: Homepage/Bandi e Avvisi/ In corso; Aggiudicata; Archiviata e rintracciabile al seguente link: [http://www.coesoareagr.it/index.php?option=com\\_content&view=article&id=2474&Itemid=241](http://www.coesoareagr.it/index.php?option=com_content&view=article&id=2474&Itemid=241).

La pubblicazione avviene attraverso una procedura digitalizzata a cui è posto un operatore per il controllo dei dati e l'effettiva pubblicazione. Il bando di avviso e i relativi documenti allegati, restano pubblicati nella sezione "In Corso" fino allo scadere del termine di presentazione. Alla data di termine l'avviso, a cui viene allegata, oltre ai documenti già presenti, anche la relativa determina di aggiudicazione firmata dal Direttore o da un Responsabile, viene inserita all'interno della sezione "Aggiudicata" e vi rimane per l'intera durata dell'affidamento. Terminato il periodo di pubblicazione la stessa è depositata nella sezione "Archiviata" e vi rimane per il periodo previsto dalla normativa.

# **8 MONITORAGGIO DEL PIANO**

## **8.1 Monitoraggio del Piano**

Il monitoraggio del Piano sarà attuato mediante l'invio da parte dei Titolari del rischio, all'indirizzo di posta elettronica [responsabileanticorruzione@coesoareagr.it](mailto:responsabileanticorruzione@coesoareagr.it), delle seguenti informazioni:

- due volte l'anno (30 giugno e 30 novembre, scheda n. 7 "progettazione esecutiva della misura scelta e monitoraggio attuazione" (all 3 del piano 2016/2018 );
- tempestiva segnalazione delle violazioni/inattuabilità delle misure previste dal Piano da parte di tutti i dirigenti;
- tempestiva segnalazione di fatti corruttivi tentati o realizzati;
- riscontri tempestivi a richieste di informazioni/documenti del Responsabile della prevenzione della corruzione



## **8.2 Collegamento con il Piano delle performance**

Il Piano delle performance è un documento programmatico triennale nel quale sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori di misurazione degli obiettivi stessi e i risultati attesi.

Nel dicembre 2015 questa SdS, stante l'assenza di risorse interne specializzate nell'elaborazione del documento, è addivenuta alla seguente soluzione: Convenzione per il coordinamento ed il funzionamento delle attività di programmazione e controllo con la ex Ausl 9; questa effettuerà consulenza agli organi di direzione, collaborazione col suo ufficio per il controllo di gestione e costruzione con questo di indicatori di misurazione delle performance della SdS, nonché applicazione di quanto già predisposto negli anni passati, in relazione alla misurazione degli obiettivi individuali.

La rilevanza strategica della prevenzione e del contrasto alla corruzione deve essere evidenziata nella programmazione operativa del Piano sulla performance, con la conseguenza che questa SdS si impegna ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, anche i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione

COeSO SdS si impegna pertanto tradurre l'attuazione delle misure previste nel PTPCT in uno degli elementi di valutazione del Responsabile di UUFF e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale.

# SEZIONE II

## TRASPARENZA E INTEGRITÀ 2017

Il Programma per la trasparenza e l'integrità aggiornamento 2017 (Sezione II del presente atto) è strutturato coordinando gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel Dlgs. n. 33/2013 con quelli previsti dalla L.190/2012 e dal Piano nazionale anticorruzione così come modificati dal Dlgs 97/2016.

Più dettagliatamente, il D. Lgs. 97/2016 ha:

- sancito l'unificazione e la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).
- Disposto che "Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del PTPC i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati".

Così come chiarito dall'ANAC con le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni", di cui alla deliberazione 1310 del 28 dicembre 2016, la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'ente, l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, identificando come caratteristica essenziale della sezione trasparenza l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati - intesi quali uffici tenuti all'individuazione /elaborazione dei dati - e di quelli cui spetta la pubblicazione

. unificato in capo ad un'unica figura dirigenziale l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza rafforzandone il ruolo.

In merito all'impossibilità di procedere alla nomina di un unico responsabile, si rinvia a quanto detto con riferimento al RPC. Permane pertanto, nelle more della nuova organizzazione, l'attribuzione dell'incarico di Responsabile della Trasparenza alla Dott.ssa Marta Battistoni.

- modificato l'istituto dell'accesso civico.

## 1 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Al fine di garantire al personale dipendente, come indicato dalla normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza, un adeguato livello di conoscenza su tali tematiche il COeSO - SdS ha svolto attività di formazione.

In particolare:

nell'anno 2014 sono stati portati a compimento 3 giornate di formazione sui temi dell'anticorruzione, trasparenza e comportamento etico dei dipendenti. La formazione è stata svolta da personale interno oltrechè dal Segretario Comunale di alcuni dei comuni appartenenti al consorzio;

nell'anno 2015 è stata svolta da personale interno alla AUSL n. 9 di Grosseto. Sono state affrontate le tematiche della prevenzione della corruzione, della trasparenza e integrità e gli aspetti connessi al Codice di comportamento nonché esercitazioni in aula volte ad identificare e analizzare i rischi nelle aree ad elevato rischio di corruzione, già identificate nel Piano;

nell'anno 2016 si sono svolte giornate dedicate ad incontri con il personale per l'acquisizione di conoscenze sulla struttura del portale, sui linguaggi web, sull'inserimento degli elementi all'interno del sito, sulla gestione e aggiornamento delle sezioni di competenza delle diverse strutture coinvolte.

Con riferimento al 2017 si rinvia a quanto detto relativamente alla formazione di cui al precedente paragrafo 7.9 del P.T.P.C.T.

## 2 COINVOLGIMENTO E ASCOLTO DEL TERZO SETTORE E DEGLI STAKEHOLDERS

Si rinvia a quanto indicato nel paragrafo n. 7.11 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

- **ACCESSO CIVICO:**

Nel sito web del COeSO - SdS di Grosseto, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", è stata predisposta la sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico" (link: [http://www.coesoareagr.it/index.php?option=com\\_content&view=article&id=2057&Itemid=201](http://www.coesoareagr.it/index.php?option=com_content&view=article&id=2057&Itemid=201)) all'interno della quale è stato specificato in cosa consiste l'accesso civico, come esercitare il diritto, il procedimento da seguire per formulare la domanda di accesso civico, la modulistica da utilizzare, il soggetto titolare del potere sostitutivo, in caso di tardiva o mancata risposta.

Nel 2017 il RT in collaborazione con il RPC e i Responsabili UUFF andrà a definire in un unico atto regolamentare il nuovo accesso civico, stante le modifiche apportate dal Dlgs 97/2016 agli artt. 5 e ss del Dlgs 33/2016 avendo anche riguardo alla disciplina di accesso agli atti di cui al L 241/90 e smi. Conseguentemente sarà adeguata la disciplina e la modulistica presente nel sito.

### **3 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO**

Nel 2016 è stato definito e adottato il regolamento di disciplina di gestione/aggiornamento della sezione specifica "Amministrazione Trasparente" e sono state svolte giornate dedicate ad incontri con il personale per l'acquisizione di conoscenze sulla struttura del portale, sui linguaggi web, sull'inserimento degli elementi all'interno del sito, sulla gestione e aggiornamento delle sezioni di competenza delle diverse strutture coinvolte.

Nel 2017 il Regolamento suindicato sarà attuato attraverso l'individuazione specifica dei dipendenti coinvolti nella pubblicazione dei dati quali referenti ed esecutori

Quanto al monitoraggio è previsto la trasmissione da parte dei Resp.li delle schede di monitoraggio (due volte all'anno) relative agli obblighi di pubblicazione, secondo le modalità previste nel regolamento suindicato

#### **Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del COeSO - SdS**

La sezione, ben visibile nel menù principale della Home Page del sito web istituzionale del COeSO - SdS articolata secondo quanto indicato da CIVIT/ANAC con le deliberazioni nn. 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, sarà ridefinita secondo quanto indicato nella Delibera ANAC 1310/2016 pertanto saranno contenute nella sezione "Amministrazione trasparente" le seguenti sottosezioni di primo e secondo livello:

- **Disposizioni generali**
  - Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
  - Atti Generali
  - Oneri informativi per cittadini e imprese (link a sito DFP)
  - Burocrazia zero (Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016)
- **Organizzazione**
  - Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
  - Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
  - Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali
    - ◆ COeSO - Società della Salute non svolge tali attività, pertanto non è soggetto all'obbligo di pubblicazione relativo a questa sezione.
  - Articolazione degli uffici
  - Telefoni e Posta Elettronica
- **Consulenti e Collaboratori**
  - Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza
- **Personale**
  - Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice

- Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)
- Dirigenti cessati
- sanzioni per mancata comunicazione dei dati
- Posizioni organizzative
- Dotazione organica
- Personale non a tempo indeterminato
- Tassi di assenza
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
- Contrattazione collettiva
- Contrattazione integrativa
- OIV
- **Bandi di concorso**
  - In corso
  - Espletati
- **Performance**
  - Sistema di misurazione e valutazione della Performance
  - Piano della Performance
  - Relazione sulla Performance
  - Ammontare complessivo dei premi
  - Dati relativi ai premi
  - Benessere organizzativo (Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016)
- **Enti controllati**
  - Enti pubblici vigilati (COeSO - SdS non ha enti su cui effettua attività di vigilanza)
  - Società partecipate (COeSO - SdS non ha società partecipate)
  - Enti di diritto privato controllati (COeSO - SdS non ha enti di diritto privato controllati)
  - Rappresentazione grafica (COeSO - SdS non ha Enti Controllati, pertanto non è soggetto all'obbligo di pubblicazione relativo a questa sezione.)
- **Attività e procedimenti**
  - Dati aggregati attività amministrativa (Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016)
  - Tipologie di procedimento
  - Monitoraggio dei Tempi Procedimentali (Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016)
  - Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
- **Provvedimenti**
  - Provvedimenti organi indirizzo politico
  - Provvedimenti dirigenti amministrativi
- **Controlli sulle imprese** (Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016)

- **Bandi di gara e contratti**
  - Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
  - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura
- **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**
  - Criteri e modalità
  - Atti di concessione
- **Bilanci**
  - Bilancio preventivo e consuntivo
  - Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio
- **Beni immobili e gestione patrimonio**
  - Patrimonio immobiliare
  - Canoni di locazione e affitto
- **Controlli e rilievi sull'amministrazione**
  - Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
  - Organi di revisione amministrativa contabile
  - Corte dei conti
- **Servizi erogati**
  - Carta dei Servizi e standard di qualità
  - Class action
  - Costi contabilizzati
  - Liste di attesa
  - Servizi in rete
- **Pagamenti dell'amministrazione**
  - Dati sui pagamenti
  - Dati sui pagamenti del SSN
  - Indicatore di tempestività dei pagamenti
  - IBAN e pagamenti informatici
- **Opere pubbliche**
  - COeSO - Società della Salute non svolge tali attività, pertanto non è soggetto all'obbligo di pubblicazione relativo a questa sezione.
- **Pianificazione e governo del territorio**
  - COeSO - Società della Salute non svolge tali attività, pertanto non è soggetto all'obbligo di pubblicazione relativo a questa sezione.
- **Informazioni ambientali**
  - COeSO - Società della Salute non svolge tali attività, pertanto non è soggetto all'obbligo di pubblicazione relativo a questa sezione
- **Strutture sanitarie private accreditate**
  - COeSO - Società della Salute non fornisce servizi sanitari, pertanto non è soggetto all'obbligo di

pubblicazione relativo a questa sezione.

➤ **Interventi straordinari di emergenza**

→ COeSO - Società della Salute non svolge tali attività, pertanto non è soggetto all'obbligo di pubblicazione relativo a questa sezione.

➤ **Altri contenuti**

→ Prevenzione della Corruzione

→ Accesso civico

→ Accessibilità e catalogo di dati, metadati, banche dati

→ Dati ulteriori

Sono collocati direttamente nella Home Page del sito i seguenti link o contenitori:

➤ Posta Elettronica Certificata (PEC)

➤ Amministrazione Trasparente

➤ Indirizzi

➤ Contatti e Riferimenti

➤ Mappa del Sito

➤ Mappa COeSO – SdS

➤ Albo on lie

➤ Dati aziendali

➤ Progetti

➤ Bandi e selezioni

➤ Attività e Servizi

➤ Documentazione

➤ Componenti del Consorzio

➤ Organismi di partecipazione

Per l'anno 2017 la SDS garantisce inoltre, per il tramite delle UUFF/Direzione, secondo quanto indicato nell'elenco obblighi pubblicazione dati informazioni– All. 3 al PTCPT 2017 - 2019, l'aggiornamento periodico delle pubblicazioni effettuate, secondo le scadenze nel medesimo indicate. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

### **3.1 Posta elettronica certificata**

Il COeSO - SdS si è dotato del servizio di posta elettronica certificata (PEC). In conformità alle specifiche previsioni legislative (art. 34 L. 69/2009), l'indirizzo della casella istituzionale è [sdsgrosseto@pec.it](mailto:sdsgrosseto@pec.it). E' stata inoltre istituita apposita PEC per la fatturazione elettronica [sdsgrossetofatture@pec.it](mailto:sdsgrossetofatture@pec.it).

Quanto alla dematerializzazione COeSO - SdS ha avviato nel corso dell'anno 2015 azioni e progetti per la dematerializzazione e la digitalizzazione delle procedure, attraverso la realizzazione di un programma gestionale documentale che permette la creazione e la gestione dei documenti in formato digitale.

Nel biennio 2015/2016 è avvenuto un graduale passaggio dalla gestione cartacea della documentazione necessaria ai

procedimenti amministrativi a quella digitale, che proseguirà nel 2017 con un ulteriore ampliamento a tutte le attività ad oggi escluse. Nel corso del 2016 COeSO SdS ha attivato un sistema di gestione documentale che a partire dalla creazione del fascicolo (folder) consente:

- la redazione degli atti
- la firma digitale
- la protocollazione
- l'invio all'esterno attraverso l'unica PEC aziendale
- la condivisione di cartelle e file
- la gestione di fatture e pagamenti
- l'archiviazione e conservazione dei documenti.

L'obiettivo principale per il 2017 sarà l'estensione dell'attuale sistema riservato alle sole attività amministrative, a tutti i processi aziendali integrando le attività svolte dagli uffici periferici e dagli operatori dell'UFSRT. Inoltre sarà attivato un processo di digitalizzazione dei documenti cartacei finora realizzati, attraverso l'archiviazione in file immagini (scansione del cartaceo) e l'utilizzo di firme digitali integrate.

## All 1 al PTPCT– Scheda rilevazione rischi processi UFSSE

Processi_Procedimenti	fattori di rischio	Livello	Azioni di prevenzione	Aggiornamento
UFSSE 12_2 - SERVIZIO DI ACCOGLIENZA, ORIENTAMENTO E INFORMAZIONE GENERALE	Favorire alcuni utenti rispetto ad altri.	BASSO	Rotazione del personale addetto. Verifica da parte del Responsabile.	Aggiornato al 24/01/2017
UFSSE 16_2 - BIBLIOTECA – SERVIZIO DI INFORMAGIOVANI E INTERNET POINT	Favorire conoscenti/familiari nell'utilizzo dei servizi (autorizzare la stampa di un numero di fogli maggiore a quello consentito, autorizzare l'uso degli strumenti per un tempo superiore a quello massimo consentito, informare preventivamente di eventuali opportunità, ecc...).	BASSO	Controllo da parte del funzionario di riferimento e rotazione del personale addetto.	Aggiornato al 24/01/2017
UFSSE 34 - CONTRIBUTI CON BANDO	Riconoscimento indebito di indennità e/o benefici economici.	MEDIO	Controllo e verifica da parte del funzionario del comune che ha affidato il procedimento al COeSO. Rotazione del personale addetto.	Aggiornato al 24/01/2017
UFSSE 35 - PRESTAZIONI SOCIALI A SOSTEGNO DEL REDDITO FAMILIARE	Riconoscimento indebito di indennità e/o benefici economici.	MEDIO	Controllo e verifica da parte del funzionario Rotazione del personale addetto.	Aggiornato al 24/01/2017
UFSSE 36 - ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E VERIFICA SERVIZIO/APPALTO/CONVENZIONE	Irregolare controllo sull'esecuzione della prestazione	ALTO	Acquisizione verbali di verifica delle prestazioni. Introduzione disposizione formale e motivata di pagamento in modalità informatizzata. Rotazione del personale preposto alla verifica.	Aggiornato al 24/01/2017



Scheda rilevazione rischi UFSSE

UFSSE 37 - BIBLIOTECA – ITER DEL LIBRO: CATALOGAZIONE E PRESTITO DEL MATERIALE BIBLIOGRAFICO	Favorire alcuni utenti.	BASSO	Rotazione del personale addetto. Controllo e verifica da parte del Responsabile.	Aggiornato al 24/01/2017
UFSSE 38 - SERVIZIO CIVILE – TIROCINI	Favorire, in fase di selezione dei candidati, un conoscente/familiare	MEDIO	Inserire nella commissione selezionatrice un membro esterno all'ente. Inserire nella commissione solo membri che non hanno legami di conoscenza/parentela con i candidati.	Aggiornato al 24/01/2017
UFSSE 39 - EVENTI EDUCATIVI E CULTURALI	Dare particolare rilievo nella promozione di un evento realizzato da un ente di cui fanno parte conoscenti/familiari del personale interno per favorire un ritorno di immagine.	MEDIO	Controllo da parte del Responsabile. Rotazione del personale.	Aggiornato al 24/01/2017
UFSSE 40 – PROGETTAZIONI	Concordare dei vantaggi ai partner/sostenitori/patrocinanti dei progetti in cambio della loro collaborazione.	MEDIO	Rotazione del personale interno all'ente.	Aggiornato al 24/01/2017
UFSSE 41 - CONVENZIONI – CONTRIBUTI ASSOCIAZIONI/ENTI TERZO SETTORE	Riconoscimento indebito di contributi/benefici economici.	MEDIO	Adozione regolamento interno/bando per l'assegnazione di contributi/atto di programmazione che fissi criteri di assegnazione. Controllo sul rendiconto spese sostenute dall'associazione/ente.	Aggiornato al 24/01/2017

Scheda rilevazione rischi UFSSRT

All. 1 al PTPCT-Scheda rilevazione rischi processi UFSSRT

area	struttura interessata	attività/procedimento a rischio	tipo di rischio prevedibile	personale che opera nel settore a rischio destinatario di specifica formazione	misure di prevenzione e generali obbligatorie attuabili	misure di prevenzione ulteriori specifiche	tempi di attuazione delle misure	nominativo titolare del rischio	obblighi di informazione del dirigente/titolare del rischio verso il RPC	livello di rischio
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	UFSSRT	Ufss 89 Assegnazione ed eventuale proroga alloggi emergenza abitativa Il Poggio	Assegnazione impropria alloggi emergenza abitativa Il Poggio a causa di una valutazione falsata che non prende in considerazione la reale situazione abitativa, socio economica ed i bisogni dell'utente	Assistenti sociali; personale amministrativo	trasparenza e rotazione del personale	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del DPR n. 455 del 2000.	12/31/17	Dirigente e assistenti sociali referenti	invio semestrale della scheda monitoraggio attuazione misure di prevenzione (scheda n. 7 all. 3 PTPC)	ALTO
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	UFSSRT	Ufss 90 Concessione servizio assistenza domiciliare socio-assistenziale	Assegnazione impropria servizio assistenza domiciliare a causa di una valutazione falsata che non prende in considerazione la reale situazione socio economica ed i bisogni dell'utente	Assistenti sociali; personale amministrativo	trasparenza e rotazione del personale	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del DPR n. 455 del 2000.	12/31/17	Dirigente e assistenti sociali referenti	invio semestrale della scheda monitoraggio attuazione misure di prevenzione (scheda n. 7 all. 3 PTPC)	MEDIO
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	UFSSRT	Ufss 91 Concessione del contributo economico e verifica dell'utilizzo	Assegnazione impropria contributo economico a causa di una valutazione falsata che non prende in considerazione la reale situazione socio economica ed i bisogni dell'utente	Assistenti sociali; personale amministrativo	trasparenza e rotazione del personale	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del DPR n. 455 del 2000.	12/31/17	Dirigente e assistenti sociali referenti	invio semestrale della scheda monitoraggio attuazione misure di prevenzione (scheda n. 7 all. 3 PTPC)	MEDIO
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	UFSSRT	Ufss 92 Lista di attesa per emergenza abitativa	Collocazione impropria in lista di attesa per emergenza abitativa a causa di una valutazione falsata che non prende in considerazione la reale situazione abitativa, socio economica ed i bisogni dell'utente	Assistenti sociali; personale amministrativo	trasparenza e rotazione del personale	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del DPR n. 455 del 2000.	12/31/17	Dirigente e assistenti sociali referenti	invio semestrale della scheda monitoraggio attuazione misure di prevenzione (scheda n. 7 all. 3 PTPC)	MEDIO
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	UFSSRT	Ufss 93 Calcolo integrazione retta per servizi residenziali e semiresidenziali e della compartecipazione alla spesa dei servizi territoriali	Concessione impropria di integrazione retta a causa di una valutazione falsata che non prende in considerazione la reale situazione socio economica ed i bisogni dell'utente	Assistenti sociali; personale amministrativo	trasparenza e rotazione del personale	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del DPR n. 455 del 2000.	12/31/17	Dirigente e assistenti sociali referenti	invio semestrale della scheda monitoraggio attuazione misure di prevenzione (scheda n. 7 all. 3 PTPC)	MEDIO

All. 1 al PTPCT– Scheda rilevazione rischi processi UFTA										
area	struttura interessata	attività/procedimento a rischio	tipo di rischio prevedibile	personale che opera nel settore a rischio destinatario di specifica formazione	misure di prevenzione generali obbligatorie attuabili	misure di prevenzione ulteriori specifiche	tempi di attuazione delle misure	nominativo titolare del rischio	obblighi di informazione e del dirigente/titolare del rischio verso il RPC	livello di rischio
Affidamento di lavori servizi e forniture	Tutte le UF.	Ufta 01_2 procedimento di acquisizione di beni e servizi ad evidenza pubblica	Abuso nella definizione dei criteri di ammissione e valutazione oltreché nel comportamento dei soggetti coinvolti in corso di procedimento al fine di favorire un'impresa	tutti i dipendenti delle U.F. coinvolti	Trasparenza – formazione	Previsione di più dipendenti in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “Sensibili” anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario;Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	12/31/17	Direttore/Responsabili delle U.F.	invio semestrale della scheda monitoraggio o attuazione misure di prevenzione (scheda n. 7 all. 3 PTPC)	ALTO
Affidamento di lavori servizi e forniture	Tutte le UF.	Ufta 25_3 procedura di cottimo fiduciario	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ai fini di favorire un'impresa.	tutti i dipendenti delle U.F. coinvolti	Dichiarazione conflitti di interesse – formazione	Previsione di più dipendenti in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “Sensibili” anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile;Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	12/31/17	Direttore/Responsabili delle U.F.	invio semestrale della scheda monitoraggio o attuazione misure di prevenzione (scheda n. 7 all. 3 PTPC)	ALTO

Affidamento di lavori servizi e forniture	Tutte le UF.	Ufta 26_3 Affidamento diretto	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge ai fini di favorire un'impresa.	tutti i dipendenti delle U.F coinvolti	Dichiarazione conflitti di interesse – formazione	Previsione di più dipendenti in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “Sensibili” anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile;Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	12/31/17	Direttore/Responsabili delle U.F.	invio semestrale della scheda monitoraggi o attuazione misure di prevenzione (scheda n. 7 all. 3 PTPC)	ALTO
Gestione entrate e patrimonio	Tutte le UF.	Ufta 23_2 Gestione e liquidazione fatture	Effettuare pagamenti non dovuti per forniture non conformi al contratto oppure con ditte non in regola con il versamento dei contributi e imposte in genere dovute ai sensi di legge	tutti i dipendenti delle U.F coinvolti	Dichiarazione conflitti di interesse – formazione	Previsione di più dipendenti in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “Sensibili” anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile;Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	12/31/17	Direttore/Responsabili delle U.F.	invio semestrale della scheda monitoraggi o attuazione misure di prevenzione (scheda n. 7 all. 3 PTPC)	MEDIO



## **COESO SOCIETA' DELLA SALUTE DELL'AREA SOCIO SANITARIA GROSSETANA**

### **PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI/IRREGOLARITA' E TUTELA DEL DIPENDENTE SEGNALANTE** (whistleblowing policy)

Approvata con atto di Giunta esecutiva n.13 del 23/12/2016  
In vigore dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione all'albo on line.

#### *Sommario*

1. *Premessa*
2. *Obiettivo*
3. *Fonti normative*
4. *Destinatari e ambito di applicazione*
5. *Oggetto e contenuto della segnalazione*
6. *Destinatari delle segnalazioni e modalità di trasmissione*
7. *Trattamento della segnalazione*
8. *Tutela del dipendente segnalante*
9. *Responsabilità del dipendente segnalante*

*Allegati*

## 1.Premessa

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (cd. legge anticorruzione) ha inserito un nuovo articolo, il 54*bis*, riferito al D.Lgs. n. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come "*whistleblowing policy*".

Con l'espressione "whistleblower" si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala, agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico (pertanto non solo atti di corruzione ma anche di *malamministrazione*).

Il termine inglese sta ad indicare l'azione dell'arbitro che segnala un fallo o il richiamo del poliziotto che tenta di fermare un'azione illegale.

La segnalazione di illeciti ed irregolarità, rafforzate dalle relative azioni di tutela del segnalante, costituisce una delle più innovative misure obbligatorie introdotte dal Piano Nazionale, ed inserite nel Piano triennale di Coeso Società della Salute (di seguito Coeso Sds)

E' importante sottolineare che la segnalazione ha specificamente una valenza preventiva, cioè quella di "sollevare una questione": si denuncia un atto, mentre si segnala un pericolo, si segnala in un'ottica di prevenzione, mentre si denuncia in un'ottica di repressione.

Essa serve, innanzitutto, per avviare un percorso di emersione di dinamiche, prassi e comportamenti. Fa riferimento ad un approccio etico e culturale, di valorizzazione della legalità e dello spirito di partecipazione ed identificazione con i principi fondanti la *mission*.

## 2.Obiettivo

La finalità della presente procedura è quella di fornire ai dipendenti indicazioni chiare e di facile comprensione ed applicazione per diffondere e sviluppare la consapevolezza della possibilità di segnalare in modo agevole e, soprattutto, in regime di piena tutela e protezione, illeciti ed irregolarità, anche presunti, commessi ai danni dell'amministrazione e, di riflesso, dell'interesse pubblico collettivo.

L'intento è quello di divulgare la cultura della legalità e della lotta all'illecito grazie alla acquisizione della consapevolezza, da parte di chi ravvisa situazioni che valuta come illecite, che può denunciarle senza subirne ripercussioni e/o ritorsioni, oltre alla presa di coscienza del fatto che per segnalare fatti illeciti non occorre disporre di competenze di ordine giuridico-legale.

La procedura intende inoltre porre un approccio di serietà e ragionevolezza alla segnalazione, onde evitare derive pretestuose non legate alla cultura dell'integrità ma ad aspetti di ordine empatico-relazionale.

### 3. Riferimenti normativi

Art. 1, comma 51, L. n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che introduce il nuovo art. 54bis nel D.lgs. n. 165/2001, il quale prevede uno specifico regime di tutela a favore del pubblico dipendente che denuncia attività illecite o irregolari;

Art. 54 bis D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

*La disciplina è stata integrata dal decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 (Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari), convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114 che, da un lato, ha modificato, con l'art. 31, il testo dell'art. 54--bis introducendo anche l'A.N.AC. quale soggetto destinatario delle segnalazioni, dall'altro (con l'art. 19, co. 5) ha stabilito che l'A.N.AC. «riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54--bis del decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165».*

Art. 361 c.p. Omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale.

Il pubblico ufficiale, il quale omette o ritarda di denunciare all'autorità giudiziaria, o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferirne, un reato di cui ha avuto notizia nell'esercizio o a causa delle sue funzioni, è punito con la multa da euro 30 a euro 516.

La pena è della reclusione fino ad un anno, se il colpevole è un ufficiale o un agente di polizia giudiziaria, che ha avuto comunque notizia di un reato del quale doveva fare rapporto.

Le disposizioni precedenti non si applicano se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa.

Art. 362 c.p. Omessa denuncia da parte di un incaricato di pubblico servizio.

L'incaricato di un pubblico servizio, che omette o ritarda di denunciare all'autorità indicata nell'articolo precedente un reato del quale abbia avuto notizia nell'esercizio o a causa del servizio, è punito con la multa fino a euro 103.

Tale disposizione non si applica se si tratta di un reato punibile a querela della persona offesa, né si applica ai responsabili delle comunità terapeutiche socio-riabilitative per fatti commessi da persone tossicodipendenti affidate per l'esecuzione del programma definito da un servizio pubblico<sup>356</sup>.

Determinazione AN.AC. n. 6 del 28.04.2015

"Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)"

Codice di Comportamento di Coeso Sds:

Art 7 – Denuncia degli illeciti

1. Il dipendente è tenuto alla massima collaborazione con le strutture competenti alla prevenzione della corruzione e a tal fine può denunciare illeciti o comunque fatti o circostanze valutabili nell'ambito penale o disciplinare alla AG o alla Corte dei Conti, al proprio superiore gerarchico nonché al Responsabile per la Prevenzione e la Corruzione.

2. Il nome del dipendente che segnala l'illecito, in qualunque modo sia avvenuta la denuncia, rimane segreto e non è consentito applicare il diritto di accesso alla denuncia, a meno che non venga dimostrato che la rivelazione dell'identità sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La decisione relativa alla sottrazione dell'anonimato del dipendente denunciante è rimessa al Responsabile del Procedimento Disciplinare

3. La diffusione impropria dei dati collegati alla denuncia di illecito è passibile di sanzione disciplinare.

**4. Destinatari e ambito di applicazione**

Destinatari della presente procedura sono tutti i dipendenti di Coeso Società della salute (di seguito Coeso Sds), sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che determinato, anche comandato, o in sede distaccata.

Collaboratori, consulenti, dipendenti di aziende fornitrici di servizi

Nel caso in cui pervengano segnalazioni di illecito da parte di collaboratori a vario titolo (ad esempio tirocinanti, consulenti, dipendenti di aziende fornitrici di servizi etc..) verranno applicate a questi ultimi le misure relative al diritto alla riservatezza del segnalante, ma non potranno essere applicate le misure relative alla tutela del segnalante in caso di discriminazioni.

L'ambito di applicazione è relativo al proprio rapporto di lavoro, vale a dire a fatti di cui si è venuti a conoscenza anche se non sviluppati in seno alla struttura organizzativa cui è assegnato il segnalante, anche quando essi siano riferiti a procedimenti o processi di strutture diverse rispetto a quello di operatività, oppure a



notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

In caso di trasferimento, comando, distacco (o situazioni analoghe) del dipendente presso un'altra amministrazione, questi può riferire anche di fatti accaduti in un'amministrazione diversa da quella in cui presta servizio al momento della segnalazione. In tale ipotesi, l'amministrazione che riceve la segnalazione la inoltra comunque all'amministrazione cui i fatti si riferiscono, secondo criteri e modalità da quest'ultima stabilite, o all'ANAC.

#### 5. Oggetto e contenuto della segnalazione

Oggetto della segnalazione sono le condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza diretta in ragione del rapporto di lavoro, pur non necessitandone la certezza, ma anche ove le ritenga altamente probabili.

Per "condotte illecite" si intende, come già anticipato, il concetto ampio di "*malamministrazione*", e quindi non solo l'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le 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, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo.

Non esiste una lista tipizzata e tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing, vengono perciò considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno di Coeso Sds e dell'interesse pubblico.

Alcuni esempi:

- a) violazioni del codice penale; in particolare i "Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione" (es. peculato, corruzione, concussione, abuso di ufficio, ecc.), Libro II, Titolo II, Capo I, c.p.
- b) violazioni del PTPC, del codice di comportamento o di altre disposizioni interne sanzionabili in via disciplinare;
- c) fatti suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale a Coeso Sds o ad altro ente pubblico;
- d) azioni suscettibili di arrecare pregiudizio all'immagine di Coeso Sds;
- e) fatti suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- f) pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso Coeso Sds.

L'Anac riporta nelle Linee Guida in materia, a titolo meramente esemplificativo, i casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

Come chiarito, la legge non richiede ai fini della segnalazione che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato. Non si ritiene sufficiente a fondare segnalazione oggetto della presente procedura, il semplice sospetto o voce che sia stata posta in essere l'illeicità ed appare necessaria una puntuale conoscenza dei fatti (come peraltro evidenziato dal modello di segnalazioni proposto da Anac ed adottato da SDS, allegato alla presente procedura).

Le segnalazioni riguardanti doglianze di carattere personale, come per esempio rapporti con il superiore gerarchico o colleghi, per le quali esistono altri canali di comunicazione (ad es. Direttore), non formano oggetto della presente procedura.

### Contenuto della segnalazione

La segnalazione deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione:

- requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati
- fatti percepiti direttamente dal dipendente e non acquisiti da "voci correnti" (vedi punto 4 per l'ambito di applicazione),
- descrizione dei fatti chiara, dettagliata e meno generica possibile

Preferibilmente deve contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

### Segnalazioni anonime

La garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Pertanto, le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate in osservanza delle modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime.

Avranno la sola funzione di allerta e verranno prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

## 6. Destinatari delle segnalazioni e modalità di trasmissione

Coeso SDS mette a disposizione dei propri dipendenti e collaboratori (come sopra identificati) un apposito modello, allegato alla presente procedura (non obbligatorio, che sarà trasmesso in formato elettronico a cura del Resp.le della prevenzione della corruzione alla casella di posta dei dipendenti, e pubblicato in via permanente sul sito internet nella sezione Regolamenti) il cui utilizzo rende più agevole e rispondente la segnalazione ai requisiti della presente procedura.

Ai sensi dell'art.7 del Codice di Comportamento interno, e della Circolare del Direttore 1/2015 del 7/4/2015 il dipendente può segnalare eventuali situazioni di illecito al:

- proprio/a sovraordinato/a
- Responsabile Prevenzione della Corruzione (di seguito RPC)

In caso di non tempestiva presa in carico della segnalazione, il destinatario (sovraordinato/RPC) ne risponderà sotto il profilo disciplinare.

*Resta inteso che ogni segnalazione può essere resa direttamente all'autorità giudiziaria, Corte dei conti ed ANAC (art. 54 bis D.Lgs. 165/2001).*

*Resta ferma la distinta disciplina relativa ai pubblici ufficiali e agli incaricati di pubblico servizio che, in presenza di specifici presupposti, sono gravati da un vero e proprio dovere di denunciare, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 del codice di procedura penale e degli artt. 361 e 362 del codice penale. In caso di fatti penalmente rilevanti e/o di danno erariale, l'invio della segnalazione di cui alla presente procedura non esonera il dipendente dall'obbligo di presentare denuncia all'autorità giudiziaria penale o alla Corte dei conti, per le rispettive competenze. Pertanto la segnalazione in oggetto non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'autorità giudiziaria.*

### Modalità di trasmissione della segnalazione

La segnalazione, utilizzando l'apposito modello (non obbligatorio) ed eventuali allegati (in formato PDF scannerizzato, in caso di opzione per la trasmissione digitale), può essere trasmessa attraverso le seguenti modalità:

a) tramite posta elettronica all'indirizzo mail:

- del proprio/a sovraordinato/a
- del RPC "[responsabileanticorruzione@coesoareagr.it](mailto:responsabileanticorruzione@coesoareagr.it)" o altro indirizzo, che sarà successivamente comunicato a cura del RPC

I canali garantiscono livelli di riservatezza, ma non di anonimizzazione

b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che sia inviata una busta chiusa, senza mittente, che rechi all'esterno l'indirizzo e la dicitura "riservata/personale" per il proprio/a Sovraordinato/a, o RPC Coeso SDS (Sede amministrativa Grosseto - Via Damiano Chiesa, 12 - 58100 Gr)

c) direttamente consegnata a mano in busta chiusa al RPC dr. Fabrizio Boldrini (Tel. Ufficio 0564/ 439217- Cell. Servizio 3292507421)

d) canale *on line* disponibile nel sito intranet/web

Spetta al RPC la protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro.

Nel caso in cui la segnalazione pervenisse all'Ufficio Protocollo, questo procederà ad inoltrarla direttamente al RPC senza aprirla e/o verificarne il contenuto, garantendone la riservatezza.

Parimenti, la segnalazione ricevuta da qualsiasi altro dipendente di Coeso SDS deve essere da questi immediatamente inoltrata al RPC nel rispetto di quanto sopra.

Si fa presente che Coeso SDS procederà all'aggiornamento della policy in oggetto non appena sarà fornita da Anac, come specificato nelle Linee Guida Determinazione n. 6/2015, introducendo un ulteriore canale di comunicazione, costituito da un applicativo informatico (*hardware e software*) in grado di garantire la criptatura dei dati e la totale anonimizzazione dei contenuti inviati con la segnalazione.

## 7. Trattamento della segnalazione

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione (verifica di elementi palesemente pretestuosi e marcatamente non veritieri) sono affidate al RPC, che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

L'attività istruttoria di approfondimento dovrà essere svolta tenendo rigorosamente segregata l'identità del segnalante e senza alcun riferimento ad elementi astrattamente identificativi quali la collocazione in una determinata struttura piuttosto che il ruolo e la qualifica.

All'occorrenza, l'RPC potrà chiedere la collaborazione anche di organi di controllo esterni (tra cui a titolo esemplificativo Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Comando Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate).

L'RPC, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

Qualora al contrario, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, l'RPC in relazione alla natura della violazione, provvederà:

a) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente (in questo caso, la trasmissione avverrà avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione di whistleblowing (art. 54-bis D.Lgs n. 165/2001);

b) a comunicare l'esito dell'accertamento

- al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;

- alle strutture competenti ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari alla tutela di Coeso Sds.

-al responsabile per i procedimenti disciplinari<sup>1</sup>, che, per la propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento.

#### INFO SU ESITI DELLA SEGNALAZIONE

In caso di ricezione della segnalazione da parte del/la Sovraordinato/a, questi è tenuto ad informare l'RPC e il responsabile per i procedimenti disciplinari dei risultati delle istruttorie promosse, anche laddove si siano risolte in un'archiviazione.

Il responsabile per i procedimenti disciplinari informa l'RPC dei risultati delle istruttorie di propria competenza promosse a seguito delle segnalazioni, anche laddove queste si siano risolte in un'archiviazione.

Il dipendente che abbia inviato segnalazioni potrà chiedere informazioni sullo stato e sull'esito della pratica utilizzando tutti i canali sopramenzionati per la presentazione della segnalazione.

La risposta alla richiesta di informazioni sarà data non prima di 30 giorni dal ricevimento della segnalazione.

#### TERMINI DELLA VALUTAZIONE:

La valutazione sulle segnalazioni ricevute dovrà concludersi entro 120 gg dalla ricezione della segnalazione.

#### TRASMISSIONE IN RISERVATEZZA

I soggetti interni all'amministrazione informano RPC dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza.

Si ricorda che la tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.

Come già ripetuto, nel caso, invece, di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà necessariamente indicare l'identità del segnalante avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

#### ARCHIVIAZIONE E RENDICONTAZIONE

I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono trattati e conservati a norma di legge.

L'RPC provvederà alla registrazione, al trattamento e successiva archiviazione in via riservata di tutte le segnalazioni pervenute, ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

RPC provvederà inoltre ad inviare a tutto il personale con cadenza periodica comunicazioni specifiche per ricordare le finalità dell'istituto del "whistleblowing" e la procedura per il suo utilizzo.

---

<sup>1</sup> Direttore fino alla sospensione, vedi Statuto art.15 lett.J

Tale comunicazione dovrà essere diffusa anche nella società civile attraverso canali ed eventi diversi ( internet ecc.) che saranno ritenuti idonei a divulgare la conoscenza relativa all'istituto.

RPC si riserva di pubblicare, nella pagine "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, una sintesi del numero di segnalazioni ricevute e dei relativi esiti in forma aggregata.

## 8. Tutela del dipendente segnalante

L'RPC e tutti gli altri soggetti che vengono a conoscenza della segnalazione e del nome del segnalante per le necessità inerenti il procedimento, sono soggetti al segreto d'ufficio (L. n. 241/1990) ed alla normativa a tutela della riservatezza del trattamento dei dati personali (D.Lgs n. 196/2003).

Si rammenta inoltre, che ai sensi dell'art. 1, comma 14, legge 190/2012 la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano Anticorruzione e Trasparenza, ivi compresa la tutela del dipendente che segnala condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis, è sanzionabile sotto il profilo disciplinare.

L'RPC è tenuto pertanto a garantire la riservatezza sull'identità del dipendente segnalante, nei confronti di qualsiasi altro soggetto, interno ed esterno, fatta eccezione per l'autorità giudiziaria, nonché a garantire che i dati personali, meritevoli di tutela, raccolti a seguito di segnalazione da parte del dipendente, siano trattati e utilizzati per il solo scopo specifico di origine e non saranno in alcun modo divulgati.

### Sottrazione al diritto di accesso.

Ai sensi dell'articolo 54 bis, c. 4, del DLgs 165/2001 la denuncia e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e pertanto il documento contenente la segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di interessati richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990.

### Responsabile dei procedimenti disciplinari e procedimento disciplinare

In particolare la trasmissione della segnalazione e relativa documentazione al responsabile per i procedimenti disciplinari, deve avvenire mantenendo segretata l'identità del segnalante salvo che successivamente si dovesse rendere necessario rivelarla nei casi strettamente indispensabili di cui all'art. 54 bis, c. 2, del DLgs 165/2001.

Fuori dei casi relativi all'eccezione prevista per l'autorità giudiziaria, ai sensi dell'articolo 54 bis, c. 2, del DLgs 165/2001 nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

### Deroghe al diritto alla Riservatezza

Qualora la contestazione sia fondata, unicamente sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La deroga è consentita solamente nel caso in cui il responsabile dei procedimenti disciplinari, valutata, su richiesta dell'interessato, se ricorra la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa.

In ogni caso, sia in ipotesi di accoglimento dell'istanza, sia nel caso di diniego, il responsabile dei procedimenti disciplinari deve adeguatamente motivare la scelta come peraltro previsto dalla legge 241/1990.

È opportuno, comunque, che il responsabile dell'U.P.D. venga a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda sia resa nota l'identità dello stesso per la sua difesa.

Gravano sul responsabile dell'U.P.D. gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione.

#### Riassumendo: casi di rivelazione dell'identità del dipendente segnalante:

In caso di procedimento disciplinare nei confronti dell'incolpato o di altro dipendente a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata:

- 1) per consenso espresso del segnalante;
- 2) qualora la contestazione sia fondata unicamente sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato (prevale diritto alla difesa)

#### Divieto di misure discriminatorie nei confronti del dipendente segnalante

Il dipendente che effettua la segnalazione non può essere licenziato o sottoposto a misure discriminatorie aventi effetto sulle condizioni di lavoro (quali ad es. le sospensioni, i trasferimenti, il demansionamento, l'inattività lavorativa, azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro, mobbing o altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) per motivi anche indirettamente collegati alla segnalazione.

A tutela del segnalante devono essere attuate tutte le azioni volte a ripristinare la situazione precedente alla condotta discriminatoria, anche tramite revoca di qualsivoglia provvedimento posto in essere ai danni del denunciante.

Tali tutele si applicano anche nel caso in cui la segnalazione risultasse manifestamente infondata.

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (allegato 1) il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito o irregolarità, **deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPC**, può inoltre:

- 1) darne notizia all'Organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti in Coeso SDS; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione;
- 3) agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione per ottenere:
  - a) un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

- b) l'annullamento davanti al T.A.R. (Tribunale amministrativo regionale) dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del Lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale cosiddetto contrattualizzato;
- c) il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

La denuncia di discriminazione può essere effettuata nelle seguenti modalità:

- via mail (nel caso del RPC al suo indirizzo di posta elettronica "[responsabileanticorruzione@coesoareagr.it](mailto:responsabileanticorruzione@coesoareagr.it)")
- a mezzo servizio postale esterno o interno Sede amministrativa Grosseto - Via Damiano Chiesa, 12 - 58100 Gr) senza apposizione del mittente .
- consegnata a mano in busta chiusa ai soggetti di cui sopra in forma scritta previo appuntamento (in caso di invio al RPC dr. Fabrizio Boldrini (Tel. Ufficio 0564/ 439217- Cell. servizio 3292507421)

L'RPC, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione a:

- 1) dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- 2) responsabile dei procedimenti disciplinari, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- 3) alla struttura competente per il contenzioso, che valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine di questa SDS;
- 4) Anac e Ispettorato della funzione pubblica. L'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

La tutela di cui al presente articolo opera anche in caso di segnalazioni non fondate riferite in buona fede e sulla base di una ragionevole convinzione dell'esistenza dell'illecito.

La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito interno della pubblica amministrazione operando sostanzialmente in ambito disciplinare ed all'interno del rapporto di lavoro.

## 9. Responsabilità del segnalante

Responsabilità Penale (calunnia e diffamazione) e Civile ex art. 2043 (risarcimento del danno responsabilità extracontrattuale)

Non vi è tutela a favore del dipendente segnalante nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa, purché accertato nell'ambito di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante.

Segnalazione calunniosa: attribuzione di un fatto costituente reato ad un soggetto, sapendolo innocente; diffamatoria: offesa dell'altrui reputazione in presenza di più persone.



Responsabilità Disciplinare: per abuso, utilizzo improprio o intenzionale strumentalizzazione della procedura

La tutela non opera in occasione di comportamenti ripetuti che per la manifesta pretestuosità e non veridicità delle descrizioni contenute nella segnalazione, realizzano una forma di molestia nei confronti di altri dipendenti.

ALLEGATI
----------

Allegato 1) Modello segnalazione di condotte illecite Coeso SDS



## MODULO DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI/IRREGOLARITÀ

data \_\_\_\_\_

Nello svolgimento quotidiano delle attività lavorative è possibile accorgersi o venire a conoscenza di fatti e condotte scorrette. Coloro che segnalano fatti di corruzione nei quali si trovino coinvolti o informati nel corso dell'esercizio delle proprie funzioni lavorative, non solo favoriscono una repressione efficace ma, soprattutto, manifestano un coinvolgimento eticamente corretto ed una impostazione culturale che costituisce essa stessa il primario deterrente al fenomeno della corruzione.

**Riferimenti normativi:** art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 recepito dalla L. 190/2012 art. 1 c. 51, e art. 7 del Codice di Comportamento di Coeso Sds

**Si ricorda che l'ordinamento tutela la/il dipendente che effettua la segnalazione di illecito/irregolarità. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:**

l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;

l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;

la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;

il denunciante che ritiene di essere stato discriminato sul lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso le OOS) all'Ispettorato della funzione pubblica gli eventuali atti di discriminazione.

Si riportano a titolo di esempio segnalazioni riguardanti comportamenti, rischi, reati, irregolarità, abusi di potere per scopi privati, a danno dell'interesse pubblico:

- a) azioni suscettibili di arrecare pregiudizio all'immagine di Coeso SDS;

## Allegato 2 al PTPCT

- b) violazioni del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e Trasparenza (PTPCT), del codice di comportamento o di altre disposizioni interne sanzionabili in via disciplinare;
- c) violazioni del codice penale, in particolare i “Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione” (es. peculato, corruzione, concussione, abuso di ufficio, ecc.)

Ai sensi dell’art.8 del presente Codice di Comportamento, il dipendente può segnalare eventuali situazioni di illecito al:

proprio/a sovraordinato/a

Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione)

La segnalazione al superiore gerarchico, al RPC o all'ANAC., non sostituisce in caso di fatti penalmente rilevanti e/o di danno erariale, la denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti.

### In caso di invio al Responsabile Prevenzione della corruzione, la segnalazione, debitamente sottoscritta, può essere presentata:

- a) mediante invio del presente modulo e degli allegati in formato PDF scannerizzato, all’indirizzo di posta elettronica appositamente attivato dall’amministrazione:  
responsabileanticorruzione@coesoareagr.it
- b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna (scrivendo sulla busta "RISERVATA PERSONALE" indirizzata al Responsabile Prevenzione della Corruzione, Via Damiano Chiesa, 12 - 58100 Grosseto)
- c) direttamente consegnata a mano in busta chiusa alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Fabrizio Boldrini (Tel. Ufficio 0564/439217- Cell. ufficio 3292507421)

Il dipendente che abbia inviato segnalazioni potrà chiedere informazioni sullo stato e sull'esito della pratica utilizzando tutti i canali sopramenzionati.

*Cognome e nome del segnalante*

Qualifica/incarico di servizio attuale

Struttura e sede di servizio attuale

Qualifica/incarico all’epoca del fatto segnalato

Struttura e sede di servizio all’epoca del fatto

Telefono - Pec oppure *e-mail*

**Compilare la seguente tabella per descrivere il fatto**

## Allegato 2 al PTPCT

Ente e luogo in cui si è verificato il fatto	
Periodo o data in cui si è verificato il fatto	
Soggetto/i che ha/hanno commesso il fatto: <i>(nome, cognome, qualifica, recapiti, o altri elementi idonei all'identificazione)</i>	
Eventuali altri soggetti coinvolti/eventuali imprese coinvolte	
Modalità con cui si è venuti a conoscenza del fatto	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto <i>(nome, cognome, qualifica, recapiti, o altri elementi idonei all'identificazione)</i>	
Descrizione del fatto*	

\* per la descrizione del fatto possono essere utilizzati ulteriori fogli (in carta libera)

Ritengo che le azioni od omissioni commesse o tentate siano:

azioni suscettibili di arrecare pregiudizio all'immagine di Coeso Sds;

violazioni del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e Trasparenza (PTPCT), del codice di comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;

Violazioni del codice penale, in particolare i "Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione"

(es. peculato, corruzione, concussione, abuso di ufficio, ecc.)

altro (specificare)

**Indicare se la segnalazione è già stata presentata anche ad altri soggetti:**

Soggetto(Sovraordinato/a, ANAC, Autorità Giudiziaria, Corte dei Conti  
altro...)

Data della segnalazione

Esito della segnalazione

**Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.**

## Allegato 2 al PTPCT

Luogo e data

Firma

Allegare al presente modulo:

1. copia di un documento di riconoscimento del segnalante
2. eventuale documentazione a corredo della segnalazione

Allegato al PTPCT COESO SDS - aggiornata al 12/04/2018

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Pubblicazione	Ambiti di competenza /Responsabili dell'elaborazione e della trasmissione dei dati informativi**	Resp.li pubblicazione e aggiornamento dei dati informativi **	Referente per la pubblicazione dei dati informazioni **	Esecutore della pubblicazione dei dati informazioni	Referente per l'aggiornamento dei dati informativi**
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d. lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sez</a>	Annuale	Tempestiva, entro 30 giorni dall'adozione	RPCT per il Programma – Direttore, Responsabile di U.F., per quanto di competenza	RPCT	Direzione	UFTA	Direzione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> alle norme di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore, Responsabile di U.F., per quanto di competenza	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione,
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Direttore, Responsabile di U.F., per quanto di competenza	Direttore	Direzione,	UFTA	Direzione,
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Direttore, Responsabile di U.F., per quanto di competenza	Direttore	Direzione,	UFTA	Direzione,
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Tempestiva	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione



		Art. 14, c. 1, lett. d), d. lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva entro 3 mesi dalla nomina art. 14 c2 d.lgs. 33/2013	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d. lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva entro 3 mesi dalla nomina art. 14 c2 d.lgs. 33/2013	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Tempestiva entro 3 mesi dalla nomina art. 14 c2 d.lgs. 33/2013	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Tempestiva	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non pertinente per Coeso SDS						
		Art. 14, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Tempestiva	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			non pertinente per Coeso SDS						



		Art. 14, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente per Coeso SDS									
		Art. 14, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente per Coeso SDS									
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente per Coeso SDS									
		Art. 14, c. 1, lett. d), d. lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente per Coeso SDS									
		Art. 14, c. 1, lett. e), d. lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente per Coeso SDS									
		Art. 14, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		non pertinente per Coeso SDS									
		Art. 14, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		non pertinente per Coeso SDS									
		Art. 14, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente per Coeso SDS									

		Art. 14, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			non pertinente per Coeso SDS						
		Art. 14, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Tempestiva	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Tempestiva	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Tempestiva	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Tempestiva	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d. lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Tempestiva	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d. lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Tempestiva	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Tempestiva	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Tempestiva	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			

		Art. 14, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	ssuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Tempestiva	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	non pertinente per Coeso SDS							
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	non pertinente per Coeso SDS							
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore, Responsabile di U.F. per rispettivi uffici	Direttore, Responsabile di U.F., per rispettivi uffici	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
		Art. 13, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			

		Art. 13, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Resp.le UFTA	Resp.le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA			
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d. lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore, Responsabile di U.F per competenza - Resp.le UFTA coordinamento	Direttore, Responsabile di U.F per competenza - Resp.le UFTA coordinamento	Direttore, Responsabile di UUFF rispettivamente -Ufta coordinamento	UFTA	Direzione, UUFF, Ufta coordinamento			
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva entro 3 mesi da incarico art. 15 c. 4 d.lgs. 33/2013	Direttore, Responsabile di U.F per gli incarichi affidati nel settore di competenza	Direttore, Responsabile di U.F per gli incarichi affidati nel settore di competenza	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
				Per ciascun titolare di incarico:										
		Art. 15, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva entro 3 mesi da incarico art. 15 c. 4 d.lgs. 33/2013	Direttore, Resp.li UF, per gli incarichi affidati nel settore di competenza	Direttore, Resp.li UF, per gli incarichi affidati nel settore di competenza	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
		Art. 15, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva entro 3 mesi da incarico e per 3 anni successivi art. 15 c. 4 d.lgs. 33/2013	Direttore, Resp.li UF, per gli incarichi affidati nel settore di competenza	Direttore, Resp.li UF, per gli incarichi affidati nel settore di competenza	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
		Art. 15, c. 1, lett. d), d. lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva entro 3 mesi da incarico e per 3 anni successivi art. 15 c. 4 d.lgs. 33/2013	Direttore, Resp.li UF, per gli incarichi affidati nel settore di competenza	Direttore, Resp.li UF, per gli incarichi affidati nel settore di competenza	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			

		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Direttore, Resp.li UF, per gli incarichi affidati nel settore di competenza	Direttore, Resp.li UF, per gli incarichi affidati nel settore di competenza a	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestiva	Tempestivo	Direttore, Resp.li UF, per gli incarichi affidati nel settore di competenza	Direttore, Resp.li UF, per gli incarichi affidati nel settore di competenza a	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:										
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Resp.le UFTA	Resp.le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Resp.le UFTA	Resp.le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Resp.le UFTA	Resp.le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Resp.le UFTA	Resp.le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Tempestiva	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Tempestiva	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Tempestiva	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d. lgs. n. 39/2013)	Tempestiva	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d. lgs. n. 39/2013)	Tempestiva	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d. lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Tempestiva	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			

	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:											
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva entro 3 mesi dalla nomina art. 14 c2 d.lgs. 33/2013	Resp,le UFTA	Resp,le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva entro 3 mesi dalla nomina art. 14 c2 d.lgs. 33/2013	Resp,le UFTA	Resp,le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva entro 3 mesi dalla nomina art. 14 c2 d.lgs. 33/2013	Resp,le UFTA	Resp,le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA			

			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva entro 3 mesi dalla nomina art. 14 c2 d.lgs. 33/2013	Resp,le UFTA	Resp,le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva entro 3 mesi dalla nomina art. 14 c2 d.lgs. 33/2013	Responsabi le di U.F.	Responsabi le di U.F.,	UUFF	UFTA	UUFF			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva entro 3 mesi dalla nomina art. 14 c2 d.lgs. 33/2013	Responsabi le di U.F.	Responsabi le di U.F.,	UUFF	UFTA	UUFF			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Tempestiva entro 3 mesi dalla nomina art. 14 c2 d.lgs. 33/2013	Responsabi le di U.F.	Responsabi le di U.F.,	UUFF	UFTA	UUFF			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Tempestiva	Responsabi le di U.F.	Responsabi le di U.F.,	UUFF	UFTA	UUFF			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Tempestiva	Responsabi le di U.F.	Responsabi le di U.F.,	UUFF	UFTA	UUFF			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d. lgs. n. 39/2013)	Tempestiva	Responsabi le di U.F.	Responsabi le di U.F.,	UUFF	UFTA	UUFF			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d. lgs. n. 39/2013)	Tempestiva	Responsabi le di U.F.	Responsabi le di U.F.,	UUFF	UFTA	UUFF			
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d. lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Tempestiva	Responsabi le di U.F.	Responsabi le di U.F.,	UUFF	UFTA	UUFF			



		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016										
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Tempestiva	Resp,le UFTA	Resp,le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA				
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Tempestiva	Resp,le UFTA	Resp,le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA				
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Tempestiva	Resp,le UFTA	Resp,le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA				
		Art. 14, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Tempestiva	Resp,le UFTA	Resp,le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Tempestiva	Resp,le UFTA	Resp,le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA				
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Tempestiva	Resp,le UFTA	Resp,le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d. lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Tempestiva	Responsabili di U.F.	Responsabili di U.F.	UUFF	UFTA	UUFF				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d. lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Tempestiva	Responsabili di U.F.	Responsabili di U.F.	UUFF	UFTA	UUFF				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Tempestiva	Responsabili di U.F.	Responsabili di U.F.	UUFF	UFTA	UUFF				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Tempestiva	Responsabili di U.F.	Responsabili di U.F.	UUFF	UFTA	UUFF				

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Resp.le UFTA	Resp.le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA			
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Resp.le UFTA	Resp.le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA			
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d. lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Resp.le UFTA	Resp.le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA			
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Resp.le UFTA	Resp.le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA			
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d. lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Resp.le UFTA	Resp.le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA			
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Resp.le UFTA	Resp.le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d. lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore, Responsabile di U.F per quanto di competenza - Resp.le UFTA coordinamento	Direttore, Responsabile di U.F per quanto di competenza - Resp.le UFTA coordinamento	Direzione, UUFF rispettivamente, Ufta coordinamento	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente, Ufta coordinamento			

	Contrattazioni collettive	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Resp.le UFTA	Resp.le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA			
	Contrattazioni integrative	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Resp.le UFTA	Resp.le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA			
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d. lgs. n. 150/2009)	Tempestiva	Resp.le UFTA	Resp.le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA			
	OIV/Nucleo di valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c), d. lgs. n. 33/2013	Nucleo di valutazione  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore	Resp.le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA			
		Art. 10, c. 8, lett. c), d. lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore	Resp.le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA			
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore	Resp.le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA			
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d. lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Resp.le UFTA per assunzioni di personale dipendente – Direttore e Resp.li U. F. Per servizio civile, tirocini, collaboratori e altri bandi	Resp.le UFTA per assunzioni di personale dipendente – Direttore e Resp.li U.F. Per servizio civile, tirocini, collaboratori e altri bandi	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Tempestiva	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			

	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d. lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione				
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione				
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Resp.le UFTA	Resp.le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA				
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Resp.le UFTA	Resp.le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA				
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore	Resp.le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA				
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore	Resp.le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA				
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore	Resp.le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA				
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016										
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS								
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:			non presenti presso Coeso SDS								
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS								
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS								

				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS								
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS								
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS								
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS								
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS								
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause d	Tempestivo (art. 20, c. 1, d. lgs. n. 39/2013)		non presenti presso Coeso SDS								
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause d	Annuale (art. 20, c. 2, d. lgs. n. 39/2013)		non presenti presso Coeso SDS								
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS								
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS								
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS								
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS								
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS								

				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS								
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS								
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS								
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS								
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS								
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause d	Tempestivo (art. 20, c. 1, d. lgs. n. 39/2013)		non presenti presso Coeso SDS								
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause d	Annuale (art. 20, c. 2, d. lgs. n. 39/2013)		non presenti presso Coeso SDS								
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS								
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS								
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS								
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS								

	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS												
				Per ciascuno degli enti:															
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS												
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS												
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS												
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS												
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS												
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS												
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS												
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause d	Tempestivo (art. 20, c. 1, d. lgs. n. 39/2013)		non presenti presso Coeso SDS												
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause d	Annuale (art. 20, c. 2, d. lgs. n. 39/2013)		non presenti presso Coeso SDS												
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS												
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d. lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)		non presenti presso Coeso SDS												

Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016									
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>										
		Art. 35, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
		Art. 35, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
		Art. 35, c. 1, lett. e), d. lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
		Art. 35, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
		Art. 35, c. 1, lett. g), d. lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
		Art. 35, c. 1, lett. h), d. lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
		Art. 35, c. 1, lett. i), d. lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disp	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			



		Art. 35, c. 1, lett. l), d. lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>										
		Art. 35, c. 1, lett. d), d. lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d. lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
	Monitoraggi o tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016									
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestiva	Direttore, Responsabile di U.F.,	Resp.le Ufta	UFTA	UFTA	UFTA			
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	Semestrale (art. 23 c. 1 d.lgs. n. 33/2013)	Direttore, Responsabile di U.F., per quanto di competenza	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			

	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016									
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	Semestrale (art. 23 c. 1 d.lgs. n. 33/2013)	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016									
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016									
		Art. 25, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative										

<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tempestiva	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF	UFTA	Direzione, UUFF			
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d. lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente	Tempestivo	Tempestiva	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF	UFTA	Direzione, UUFF			
				Oggetto del bando	Tempestivo	Tempestiva	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
				Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	Tempestiva	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
				Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	Tempestiva	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
				Aggiudicatario	Tempestivo	Tempestiva	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			

				Importo di aggiudicazione	Tempestivo	Tempestiva	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
				Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	Tempestiva	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
				Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tempestiva	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d. lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Direttore, Responsabile di U.F., per quanto di competenza - Resp.le UFTA coordinamento	Resp.le Ufta	UFTA	UFTA	UFTA			
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Tempestivo	Direttore, Responsabile di U.F., per quanto di competenza	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
				Per ciascuna procedura:										

		Art. 37, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l' affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazio	Tempestivo	Secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.O., U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le	Tempestivo	Secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016); Avviso di formazione elenco operatori economici e p Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avvi Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, doc Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importa Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			

		Art. 37, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b>	Tempestivo	Secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza</b>	Tempestivo	Secondo le modalità e le specifiche previste dal d. lgs. n. 50/2016	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture, tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in forma	Tempestivo	Tempestivo	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli</b>	Tempestivo	Tempestivo	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tempestivo	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tempestivo	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tempestivo	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tempestivo	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			

				Per ciascun atto:							UFTA					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente					
		Art. 27, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente					
		Art. 27, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente					
		Art. 27, c. 1, lett. d), d. lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente					
		Art. 27, c. 1, lett. e), d. lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente					
		Art. 27, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente					
		Art. 27, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente					
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d. lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direttore, Responsabile di U.F.,	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente					
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo entro 30 giorni dall'adozione	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione					
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione					
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo entro 30 giorni dall'adozione	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione					



		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Resp.le UFTA	Resp.le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA			
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Direttore, Responsabile di U.F., per quanto di competenza, Resp.le UFTA coordinamento	Resp.le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA			
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N. AC.	Tempestivo	Resp.le UFTA	Resp.le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA			
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Tempestivo	Direttore	Direttore	UFTA	UFTA	UFTA			
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Tempestivo	Direttore	Direttore	UFTA	UFTA	UFTA			

				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Resp.li UFSSRT e UFSSE	Resp.li UFSSRT e UFSSE	UFSSRT e UFSSE	UFTA	UFSSRT e UFSSE			
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tempestivo	Direttori/R esponsabili UF interessate per ciascun servizio di competenza erogato	Direttori/R esponsabili UF interessate per ciascun servizio di competenza a erogato	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tempestivo	Direttori/R esponsabili UF interessate per ciascun servizio di competenza erogato	Direttori/R esponsabili UF interessate per ciascun servizio di competenza a erogato	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tempestivo	Direttori/R esponsabili UF interessate per ciascun servizio di competenza erogato	Direttori/R esponsabili UF interessate per ciascun servizio di competenza a erogato	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Direttori/R esponsabili UF interessate per ciascun servizio di competenza erogato	Direttori/R esponsabili UF interessate per ciascun servizio di competenza a erogato	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			

Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Direttori/R esponsabili UF interessate per ciascun servizio di competenza erogato	Direttori/R esponsabili UF interessate per ciascun servizio di competenza a erogato	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d. lgs. 179/16	Risultati delle i	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tempestivo	Direttori/R esponsabili UF interessate per ciascun servizio di competenza erogato	Direttori/R esponsabili UF interessate per ciascun servizio di competenza a erogato	Direzione, UUFF rispettivamente	UFTA	Direzione, UUFF rispettivamente			
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui enti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Tempestivo	Direttori/R esponsabili UF, UO interessate per ciascun servizio di competenza erogato	Direttori/R esponsabili UF, UO interessate per ciascun servizio di competenza a erogato	Direzione, UUFF	UFTA	Direzione, UUFF			
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		non pertinente per Coeso SDS							
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d. lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	Tempestivo Ad avvenuta approvazione bilancio consuntivo	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d. lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Resp.le UFTA	Resp.le UFTA	UFTA	UFTA	UFTA			
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d. lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d. lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link a</i> A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i re - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi de	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
	Tempi costi e indicatori di realizzazione e delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	Annuale	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			

		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione				
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)		non pertinente per Coeso SDS								
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente per Coeso SDS								
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente per Coeso SDS								
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente per Coeso SDS								
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente per Coeso SDS								
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente per Coeso SDS								
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente per Coeso SDS								

			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente per Coeso SDS										
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente per Coeso SDS										
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente per Coeso SDS										
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d. lgs. n. 33/2013)		non pertinente per Coeso SDS										
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d. lgs. n. 33/2013)		non pertinente per Coeso SDS										
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente per Coeso SDS										
		Art. 42, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente per Coeso SDS										
		Art. 42, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente per Coeso SDS										
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione e della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d. lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Tempestiva, entro 30 giorni dall'adozione	RPCT per il Programma – Direttore, Responsabili di U.F., per quanto di competenza	RPCT per il Programma – Direttore, Responsabili di U.F., per quanto di competenza	Direzione	UFTA	Direzione						

		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Annuale (art. 10, c. 5, l. n. 190/2012)	RPCT	RPCT	Direzione	UFTA	Direzione			
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Tempestivo	RPCT	RPCT	Direzione	Direzione	Direzione			
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Tempestivo	RPCT	RPCT	Direzione	UFTA	Direzione			
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Tempestivo	RPCT	RPCT	Direzione	UFTA	Direzione			
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Tempestivo	RPCT	RPCT	Direzione	UFTA	Direzione			
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tempestivo	RPCT	RPCT	Direzione	UFTA	Direzione			
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tempestivo	Direttore e Resp.li UUFF per dati di competenze	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Tempestivo	RPCT	RPCT	Direzione	UFTA	Direzione			

<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Tempestivo	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
		Art. 53, c. 1, bis, d. lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Tempestivo	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Tempestivo	Direttore	Direttore	Direzione	UFTA	Direzione			
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	.....	Tempestivo	Direttore, Resp.li UF	Direttore, Resp.li UF	Direzione, UUFF	UFTA	Direzione, UUFF			
<b>Note</b>														
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)														
**Il Responsabile dell'elaborazione del dato informazione deve trasmetterlo al responsabile per la pubblicazione, se diverso; il responsabile per la pubblicazione del dato informazione deve trasmetterlo al referente, se diverso.														





# Società della Salute Colline Metallifere

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' 2017-2019

**Aggiornamento 2017**

*Piano redatto ai sensi della Legge n. 190 del 6 novembre 2012.*

## INDICE

### 1 -Introduzione

### 2 -Premessa Normativa

### 3- Definizione di Corruzione

### 4 - Obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione

### 5 - Modalità di adozione e aggiornamento del Piano

### 6 - Aree a rischio di corruzione

- 6.1 - Analisi del Contesto esterno e interno
- 6.2 - Mappatura dei Processi
- 6.3 -Valutazione dei rischi
- 6.4 - Trattamento del Rischio
  - 6.4 a) - Soggetti, ruoli e responsabilità della strategia di prevenzione – Elenco soggetti
  - 6.4 b) - Il Responsabile della prevenzione della corruzione
  - 6.4 c) Il personale comandato della SdS Colline Metallifere (comparto e dirigenza)
  - 6.4 d) - Dipendenti che operano nelle aree di rischio
  - 6.4 e) - I Titolari del rischio
  - 6.5 f) - I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda
  - 6.4 g) - I cittadini

### Sezione II

### 7 Misure di prevenzione obbligatorie e trasversali

### Sezione III

### Monitoraggio del Piano e sua diffusione

### 8 - Monitoraggio del Piano

### 9 - Modalità di diffusione dei contenuti del Piano

### Sezione IV

### 10 -Adozione del Piano

### Sezione V del PTC anno 2015: Aggiornamento piano triennale per la trasparenza triennio 2017 -2019

#### 1. PREMESSA

#### 2. I DATI PUBBLICATI

##### 2.1 La pubblicazione delle informazioni in materia di Contratti pubblici

3. LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA E LE DEMATERIALIZZAZIONE
4. SISTEMA E MODALITA' DI MONITORAGGIO INTERNO DELL'ATTUAZIONE DEL  
PROGRAMMATE

**SEZIONE IV**

**11. Adozione del Piano**

## **1 -Introduzione**

In base all'art. 1, comma 8, della l. 6 novembre 2012, n. 190, che stabilisce: «l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione». In merito, il Piano Nazionale Anticorruzione specifica che l'organo di indirizzo politico deve adottare il P.T.P.C. prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. La sussistenza dell'obbligo in parola discende, dunque, dalla stessa natura del P.T.P.C. che, in quanto atto programmatico, non costituisce un insieme astratto di previsioni e misure, ma tende alla loro concreta attuazione in modo coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, col quale deve essere realizzato un collegamento effettivo e puntuale.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione rappresenta infatti uno strumento dinamico, che si evolve con l'evolversi della struttura amministrativa e in una fase come quella che il Consorzio Società della Salute si trova ad affrontare in termini di gestione, il nuovo Piano Triennale non si limita al solo aggiornamento del preesistente piano ma va ad inserirsi all'interno di un contesto nuovo. In un generale clima di cambiamento nasce ancor più l'esigenza di consolidare e migliorare il comportamento amministrativo (ex d.p.r. n. 62/2013), allargando la trasparenza in tutti i settori dell'organizzazione e dell'attività pubblica (ex d.lgs. n. 33/2013), con processi sempre più ampi di partecipazione e consultazione pubblica, ancorando gli obiettivi dei "Piani" agli obiettivi di programmazione dell'Ente.

## **2 - Premessa normativa**

Il presente aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione recepisce le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA), approvato con deliberazione ANAC n. 831/2016 e le integrazioni al precedente PNA, di cui alla determina ANAC n. 12/2015. Comprende, come sancito dal D. Lgs. 97/2016, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, ridefinendo ruoli, poteri e responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi, secondo il modello organizzativo dell'Ente.

## **3 - Definizione di corruzione**

Si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

## **4 - Obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione**

Nel corso del 2017, dopo l'entrata in vigore della nuova disciplina del processo di approvazione del PNA prevista dalla citata l. 124/2015, si rende necessario adottare un nuovo PNA, con validità per il successivo triennio 2017-2019.

Il presente Aggiornamento si pone in continuità con il PNA in vigore, approvato nel rispetto delle Linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale di cui alla l. 190/2012, art. 1, co. 4.

Il presente Aggiornamento non solo conferma ma esalta l'approccio generale che il PTPC deve mantenere nell'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Compatibilmente alle difficoltà dettate soprattutto dalle ridotte dimensioni organizzative del Consorzio sono state analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento tutte le aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dal soggetto che adotta il PTPC)

Il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione va ad integrarsi con ogni altra politica di miglioramento organizzativo.

## **5 - Modalità di adozione e aggiornamento del Piano**

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione per la SdS Colline Metallifere è il Direttore SdS . Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione per l'adozione e approva con formale procedimento, l'aggiornamento annuale del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

## **6 - Aree a rischio di corruzione**

Secondo quanto previsto dalla l. 190/2012, art. 1 co. 5 il PTPC «fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio». Pertanto, il PTPC non è «un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione».

Il Consorzio SdS ha elaborato gli interventi organizzativi finalizzati alla prevenzione dei rischi basandosi su:

- analisi del contesto esterno ed interno, da rendere effettiva e da migliorare;
- mappatura dei processi, effettuata su tutta l'attività svolta dall'amministrazione o ente non solamente con riferimento alle cd. "aree obbligatorie" ma anche a tutte le altre aree di rischio;
- valutazione del rischio, in cui è necessario tenere conto delle cause degli eventi rischiosi;
- trattamento del rischio, che deve consistere in misure concrete, sostenibili e verificabili.

### **6.1 - Analisi del Contesto esterno e interno**

**Analisi del contesto esterno:** In attuazione dell'art. 8 della Legge Regione Toscana n. 28 del 16 marzo 2015 con il primo Gennaio 2016 è costituita la Azienda Unità Sanitaria Locale Toscana Sud Est, che supera le 3 Aziende Sanitarie precedentemente esistenti sul territorio della Area Vasta: USL7 Siena, USL8 Arezzo ed USL9 Grosseto. Un elaborato che si è reso utile nella fase di accorpamento e fornito da un gruppo di professionisti di Area Vasta e presentato dal Dott. Valtere Giovannini e dal Dr. Enrico Desideri, attuale Direttore Generale dell'Azienda UsL Toscana Sud Est, in occasione dell'incontro di Area Vasta avvenuto a Siena il 14/12/2015, fornisce anche per il Consorzio Società della Salute Colline Metallifere uno strumento utile alla comprensione del contesto in cui viene ad operare il Consorzio stesso:

- progressivo invecchiamento della popolazione, in particolare nelle zone grossetane e senesi, soprattutto per quanto riguarda la zona dell'Amiata;
- bassi livelli di natalità, soprattutto nella provincia di Grosseto;
- maggiore vulnerabilità socio-economica nell'area grossetana;
- stato di salute dell'Area Vasta Sud Est generalmente migliore di quello del resto della Toscana ma con diverse disomogeneità territoriali;
- peggiore stato di salute nelle zone della provincia di Grosseto ed in quella dell'Amiata Senese e Val d'Orcia;
- migliore stato di salute nelle aree urbane;
- mortalità per tumori e per cardiopatia ischemica più alta nelle zone della provincia di Grosseto;
- mortalità per malattie cerebrovascolari più alta nelle zone aretine;
- mortalità per malattie dell'apparato respiratorio più elevata nella zona Colline metallifere e nelle zone dell'Amiata senese e Val d'Orcia e dell'Amiata grossetana;
- prevalenza del diabete più alta nelle zone della provincia di Grosseto;
- mortalità per incidenti stradali più alta nell'Area Vasta Sud Est, rispetto al resto della regione Toscana, soprattutto nei maschi

Ai fini della strategia di prevenzione della corruzione si possono rilevare inoltre le seguenti informazioni di base:

La Zona Sud Est in cui si trova ad operare il Consorzio ha:

- il tasso di urbanizzazione più basso della Toscana;
- il tasso di ruralità invece è il più alto;

## P.T.P.C. SdS Colline Metallifere triennio 2017-2019 – AGGIORNAMENTO 2017

- il tasso di anzianità è il più alto;
- il reddito medio imponibile è leggermente sotto la media della Regione;
- i quartili dell'indice di vulnerabilità materiale e sociale della popolazione residente ad alto e medio rischio sono aumentati in maniera significativa nei venti anni dal 1991 al 2011 (fonte censimenti ISTAT);
- gli indicatori di salute sono in linea con la media regionale;
- il ricorso alla assistenza ospedaliera, come punto di accesso alle prestazioni specialistiche è più alto della media regionale, in particolare per la provincia di Grosseto;

Sul corriere della sera del giorno 19 gennaio 2016 è stato pubblicato un articolo che afferma che la zona sud della Toscana è cresciuta meno delle altre e per colmare le differenze dovrebbero essere creati da un minimo di 4 mila ad un massimo di 18 mila nuovi posti di lavoro. In Toscana Sud il Pil medio è risultato del 15% inferiore a quello toscano.

**Analisi contesto interno:** Le aree nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, sono indicate dal comma 16 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 e sono le seguenti:

- autorizzazioni e concessioni
- scelta del contraente per lavori, servizi e forniture
- concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e persone ed enti pubblici e privati
- concorsi e prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs 150/2009

Ciascuna area di rischio è stata singolarmente analizzata tenendo conto della specifica realtà organizzativa . Per l'individuazione delle aree si è fatto riferimento ai procedimenti amministrativi utilizzando l'elenco risultante dalla ricognizione approvata con Delibera n.4 del Verbale di Giunta n.3 del 24 Novembre 2015 .

I livelli di rischio sono stati così identificati:

- da 0 a 5: livello di rischio BASSO
- da 6 a 14: livello di rischio MEDIO
- da 15 a 25: livello di rischio ALTO

### **6.2 - Mappatura dei Processi**

Fa parte integrante e sostanziale del presente Piano la Tabella (allegato A) in cui sono indicati, in relazione alle aree di rischio sopraindicate, i procedimenti amministrativi con relativa classificazione del livello di rischio

### **6.3 -Valutazione dei rischi**

Individuati i processi maggiormente esposti al rischio della corruzione, per i quali la violazione della Legge n. 190/2012 potrebbe avere un rilevante effetto negativo sulla SdS Colline Metallifere, per ciascuno di essi, l'entità del rischio ( R ) viene stimata con il metodo qualitativo utilizzando la matrice dei rischi che mette in relazione la probabilità (P) che si verifichi l'evento e l'impatto (I) sulla SdS Colline Metallifere, (allegato 5 del PNA ) .

### **6.4 - Trattamento del Rischio**

#### **6.4 a) - Soggetti, ruoli e responsabilità della strategia di prevenzione – Elenco soggetti**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della SdS Colline Metallifere sono:

1. il Responsabile della prevenzione della corruzione;
2. la Responsabile della Trasparenza;
3. il supporto amministrativo al Responsabile della prevenzione della corruzione;
4. i Referenti per la prevenzione della corruzione per l'area di rispettiva competenza;
5. i Responsabili delle misure di prevenzione (Titolari del rischio);

6. il personale comandato alla SdS Colline Metallifere;
7. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

E' onere e cura del Responsabile della prevenzione definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione dall'esterno sono:

1. i cittadini;
2. i portatori di interessi collettivi (cd.*stakeholder*).
3. La Scuola Nazionale dell'Amministrazione con sede a Roma, quale soggetto individuato dalla normativa per predisporre percorsi di formazione specifici in tema di anticorruzione, trasparenza, etica e legalità.

#### **6.4 b) - Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il RPC rappresenta, senza dubbio, uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione viene nominato di norma tra i Dirigenti amministrativi di ruolo in servizio, scelto preferibilmente fra i Direttori di struttura complessa, adeguatamente formato e soggetto a rotazione, e il relativo nominativo è comunicato all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale della SdS Colline Metallifere nella sezione apposita.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge le seguenti funzioni:

- elabora la proposta di Piano triennale della prevenzione della corruzione, che deve essere adottato dalla Direzione aziendale;
- inserisce le iniziative formative in tema di anticorruzione, trasparenza, etica e legalità per il proprio personale comandato;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- propone le modifiche quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività dell'amministrazione;
- programma la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività ad elevato rischio di reati di corruzione laddove possibile;
- provvede, entro il 15 dicembre di ogni anno, alla pubblicazione sul sito web dell'amministrazione di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Direzione aziendale;
- propone la nomina dei Referenti; propone la nomina di gruppi di lavoro.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, riscontri:

- fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva informazione al Dirigente preposto all'ufficio dell'Ente a cui il dipendente è addetto;
- fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità amministrativa deve presentare tempestiva denuncia alla Procura della Corte dei Conti;
- fatti che rappresentano notizia di reato deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o Ufficio di Polizia Giudiziaria e deve darne tempestiva notizia all'ANAC;

In caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'art. 21 del Dlgs. 165/2001 e s.m., nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e l'osservanza del Piano.



La mancata predisposizione del Piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

#### **6.4 b) -Ruolo degli Organismi indipendenti di valutazione (OIV)**

A seguito all'entrata in vigore del d.l. 90/2014 e al trasferimento al DFP del parere sulla nomina degli OIV, non risultano modificati i compiti degli OIV già previsti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, indicati nel PNA e nell'art. 14, co. 4 lett. g) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 sull'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Il Consorzio SdS riconosce agli OIV un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ma in considerazione della fase di riordino Aziendale che si sta riflettendo sul Consorzio in termini di incertezza sull'assetto organizzativo il Consorzio stesso si riserva di costituire l'OIV superata questa fase.

#### **6.4 c) Il personale comandato della SdS Colline Metallifere (comparto e dirigenza)**

Nelle previsioni di legge e nel PNA il coinvolgimento dei dipendenti è assicurato con la partecipazione al processo di gestione del rischio<sup>3</sup> e con l'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPC (art. 1, co. 14, della l. 190/2012).

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPC e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

Il coinvolgimento va assicurato: a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione; c) in sede di attuazione delle misure

Tutti il personale comandato alla SdS Colline Metallifere è soggetto ad obblighi e responsabilità.

Obblighi:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Responsabilità:

- La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce illecito disciplinare (art. 1, co. 14, L. 190/2012).

Tutti il personale comandato alla SdS Colline Metallifere è destinatario dei corsi di formazione obbligatori in tema di etica e legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

#### **6.4 d) - Dipendenti che operano nelle aree di rischio**

Il personale comandato che opera nelle aree a rischio è destinatario dei programmi di formazione specifici in tema di anticorruzione.

I responsabili delle U.F. afferenti all'attività della SdS Colline Metallifere fornisce i nominativi dei dipendenti che operano nelle aree a rischio al Responsabile della prevenzione della corruzione;

La formazione deve riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure: RPC, referenti, organi di indirizzo, titolari di uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici, dipendenti.

La formazione deve riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi: l'analisi di contesto, esterno e interno; la mappatura dei processi; l'individuazione e la valutazione del rischio; l'identificazione delle misure; i profili relativi alle diverse tipologie di misure (ad es. come si illustrerà di seguito, controlli, semplificazioni procedurali, riorganizzazioni degli uffici, trasparenza).

Per Titolare del rischio si intende il Dirigente/titolare di posizione organizzativa/unità di personale, con la responsabilità e l'autorità per gestire il rischio e la relativa misura di prevenzione.

#### **6.5 f) - I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda**

Il collaboratori a qualsiasi titolo della SdS Colline Metallifere, quali ad esempio i fornitori e gli erogatori di servizi:

- osservano le misure di prevenzione contenute nel presente Piano;
- segnalano le situazioni di illecito.

#### **6.4 g) - I cittadini**

In sede di elaborazione e/o di verifica del PTPC è previsto il coinvolgimento dei soggetti esterni.

L'attivazione di processi di confronto e relazione con i portatori di interessi collettivi consente di raggiungere più livelli di consapevolezza e conoscenza della vita e dell'azione della SdS Colline Metallifere e, conseguentemente, di promuovere la cultura della legalità, trasparenza ed integrità.

La SdS Colline Metallifere pubblica sul sito istituzionale l'avviso di consultazione pubblica per l'aggiornamento del Piano di prevenzione, affinché tutti i portatori di interesse individuati dalla normativa possano far pervenire proposte ed osservazioni.

### **Sezione II**

#### **7 Misure di prevenzione obbligatorie e trasversali**

Le tipologie principali di misure di trattamento del rischio sono:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

La misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

1. **Efficacia** nella neutralizzazione delle cause del rischio. L'identificazione della misura di prevenzione è quindi una conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso.

2. **Sostenibilità** economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni ed enti. Se fosse ignorato quest'aspetto, i PTPC finirebbero per essere irrealistici e quindi restare inapplicati. Ferma restando l'obbligatorietà delle misure previste come tali dalla legge, l'eventuale impossibilità di attuarle va motivata, come nel caso, ad esempio dell'impossibilità di effettuare la rotazione dei dirigenti per la presenza di un unico dipendente con tale qualifica.

3. **Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.** L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. I PTPC dovrebbero contenere un numero significativo di misure specifiche, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Sono confermate per il Consorzio SdS Colline Metallifere, per l'anno 2017, le seguenti misure di prevenzione obbligatorie:

- **Trasparenza :** il D. Lgs. 97/2016 ha sancito l'unificazione e la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). In realtà l'ANAC, già nella determinazione n. 12/2015 raccomandava di includere il Programma per la trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione. Tuttavia l'opzione nel quadro normativo precedente al decreto 97 rappresentava una possibilità (art. 10, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013). La nuova formulazione dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, come modificata dal D. Lgs. 97/2016 precisa invece che "Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del PTPC i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati". Rileva quindi, nel mutato contesto, anche la responsabilità del soggetto editore, qualora non coincidente con colui che è tenuto a trasmettere il documento, informazione o dato. Le modifiche del decreto 97 hanno interessato in modo significativo la figura del RPC. La nuova disciplina infatti ha unificato in capo ad un'unica figura dirigenziale l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza (RPCT), rafforzandone il ruolo, come ribadito anche nel PNA 2016, è parte integrante e sostanziale del presente Piano.
- **Codice di comportamento**
- **Rotazione del personale**
- **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**
- **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro** (cd. *Pantouflage-Revolving doors*)
- **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito** (cd. *Whistleblower*)
- **Formazione**
- **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**
- **Monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti**

Tra le misure ulteriori il Consorzio SdS Colline Metallifere conferma le seguenti azioni già in atto

- **Implementazione del controllo in ordine di importanza su atti che determinano spese superiori € 100.000**
- **Pubblicità dei percorsi assistenziali. Verifica periodica delle liste di attesa**
- **Verifiche a campione**

### Sezione III

#### Monitoraggio del Piano e sua diffusione

## **8 - Monitoraggio del Piano**

Il monitoraggio del Piano è attuato mediante la trasmissione per posta elettronica all'indirizzo dell'R.P.C. da parte dei Titolari del rischio, delle seguenti informazioni:

- ogni 4 mesi, della scheda n. 7 "progettazione esecutiva della misura scelta e monitoraggio attuazione" (all. 3 del Presente Piano );
- tempestiva segnalazione delle violazioni/inattuabilità delle misure previste dal Piano da parte di tutti i dirigenti;
- tempestiva segnalazione di fatti corruttivi tentati o realizzati;
- riscontri tempestivi a richieste di informazioni/documenti del Responsabile della prevenzione della corruzione.

## **9 - Modalità di diffusione dei contenuti del Piano**

Il presente Piano, i relativi allegati ed il Codice di comportamento sono oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale ed i relativi link sono trasmessi tramite posta elettronica, a tutti il personale comandato alla SdS Colline Metallifere all'inizio di ogni anno ed entro la fine di ogni anno ai neo assunti.

Ai sensi dell'art. 7 del Codice di Comportamento della SdS Colline Metallifere il dipendente ha l'obbligo di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano.

## **SEZIONE IV**

### **10 -Adozione del Piano**

Il presente Piano è adottato nei termini e nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge n. 190 e degli altri atti normativi in materia: il Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto che lo stesso è adottato nella fase di avvio del processo organizzativo, si riserva , ai sensi dell'art. 1 comma 10 della legge 190 del 2012 di proporre entro l'anno 2016 la modifica dello stesso a seguito dei mutamenti intervenuti nell'organizzazione

## **Sezione V del PTC anno 2017**

### **Aggiornamento piano triennale per la trasparenza triennio 2017 -2019**

### **AGGIORNAMENTO ANNUALE PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA SDS**

### **COLLINE METALLIFERE TRIENNIO 2017 - 2019**

#### **1. PREMESSA**

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della l. 190/2012.

La Società della Salute Colline Metallifere anche per l'anno 2017 si impegna a:

- pubblicare sul sito web nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", il presente aggiornamento del presente Programma triennale in formato aperto e standardizzato.
- pubblicare semestralmente lo stato di attuazione del programma (anch'esso in formato aperto e standard)

Resta fermo che la Società della Salute Colline Metallifere, nel garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni on line delle notizie e informazioni che la riguardano, osserva i limiti imposti dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali. A tale riguardo si richiama, in particolare, in quanto di

assoluta rilevanza, quale titolo legittimante la pubblicazione di determinati dati del personale, la disposizione dettata dall'art. 19, comma 3 bis, del D.Lgs 196/2003 (Codice della Privacy), secondo cui "le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili dall'amministrazione di pertinenza". Si richiamano inoltre le linee guida dettate dal garante della privacy nel maggio 2014, che rispetto a taluni obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs 33/2013, hanno impartito specifiche disposizioni affinché, nel rendere visibili i dati e le informazioni, sia posta particolare attenzione ai principi di proporzionalità, pertinenza, e non eccedenza (es. curricula del personale dipendente dell'amministrazione).

## 2. I DATI PUBBLICATI

Nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale della Società della Salute Colline Metallifere i dati e le informazioni sono resi visibili attraverso un menu articolato in sezioni a loro volta costituite da più sotto-sezioni, corrispondenti ai contenuti delle deliberazioni CIVIT/ANAC nn. 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014.

Ove nella sezione "Amministrazione Trasparente" debbano pubblicarsi informazioni, documenti o dati già presenti in altre aree del sito, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" viene indicata la sezione in cui sono reperibile i contenuto d'interesse.

### *2.1 La pubblicazione delle informazioni in materia di Contratti pubblici*

L'articolo 1, commi 15 e seguenti, della L. 190/2012, ha rafforzato il concetto di trasparenza introducendo ulteriori disposizioni che ampliano l'elenco delle informazioni e dei documenti da pubblicare anche in relazione ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

In particolare, l'art. 1, comma 32, prevede l'obbligo per le stazioni appaltanti, di pubblicare sui propri siti web istituzionali, le seguenti informazioni: struttura proponente; oggetto del bando; elenco degli operatori invitati a presentare offerte; aggiudicatario; importo di aggiudicazione; tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; importo delle somme liquidate.

La pubblicazione di tali informazioni costituisce, indubbiamente, un valido strumento di prevenzione della corruzione nel settore consentendo non solo l'emersione dell'attività contrattuale posta in essere dall'Amministrazione indipendentemente dal valore dell'appalto, ma anche e, soprattutto, l'emersione di notizie circa le somme liquidate, i rapporti fra aggiudicatario e responsabile del procedimento nonché la generalizzata possibilità di verifica della conformità della prestazione a quanto offerto in sede di gara.

Nel sistema disegnato dalla disposizione richiamata la misura è assicurata dalla previsione per cui, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le informazioni sopra indicate, relative all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

I responsabili degli Uffici interessati assicurano il rispetto del termine stabilito.

I contenuti delle informazioni da pubblicare sono stabiliti dalla determinazione dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (di seguito AVCP), oggi ANAC10, n. 26 del 22 maggio 2013, così come esplicitata nelle successive comunicazioni del Presidente.

In particolare, con la delibera n. 26 del 22 maggio 2013, pubblicata sulla G.U. n. 134 del

10.06.2013, l'Autorità per la vigilanza sui contratti di lavori, servizi e forniture ha individuato, all'art. 3, le informazioni rilevanti oggetto di pubblicazione sul sito web istituzionale della stazione appaltante e, all'art. 4, le modalità di trasmissione delle stesse all'Autorità. In particolare, l'art. 4 prevede che gli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Avcp relative ai contratti di importo superiore ai 40.000 euro si intendono assolti con l'effettuazione delle comunicazioni telematiche obbligatorie all'Osservatorio dei Contratti Pubblici, ai sensi dell'art. 7, comma 8, del Codice dei Contratti pubblici. Per i contratti di importo inferiore a 40.000 euro è obbligatorio pubblicare le informazioni indicate all'art. 3 della suddetta delibera così come riprodotte nel par. 3.1.2 del piano triennale di prevenzione della corruzione.

## P.T.P.C. SdS Colline Metallifere triennio 2017-2019 – AGGIORNAMENTO 2017

L'obbligo di comunicazione all'Autorità delle informazioni richieste si intende assolto esclusivamente mediante l'utilizzo di un apposito modulo disponibile sul portale istituzionale dell'Avcp nel rispetto delle istruzioni riportate nel modulo medesimo.

Detta comunicazione dovrà riportare obbligatoriamente nella e-mail il codice fiscale della stazione appaltante e l'URL di pubblicazione delle informazioni in formato digitale standard aperto.

Con il comunicato del Presidente dell'Avcp del 22 maggio 2013 è stato individuato nel formato XML lo standard aperto da utilizzare per la pubblicazione definendo, nell'allegato tecnico al medesimo comunicato, gli schemi XSD che le Pubbliche amministrazioni sono chiamate a rispettare per la pubblicazione.

Con il comunicato del Presidente dell'Autorità del 13 giugno 2013 è stato, poi, specificato che le procedure oggetto di pubblicazione sono quelle indette dal 1 dicembre 2012, vale a dire quelle i cui bandi sono pubblicati a partire dal 1 dicembre 2012 ovvero le cui lettere di invito e/o richieste di presentazione dell'offerta (nel caso di procedure senza previa pubblicazione del bando) siano comunque successive a tale data.

Da ciò discende che i Responsabili delle strutture, qualora interessate all'espletamento di procedure per l'affidamento di contratti pubblici, sono tenute:

- alla pubblicazione sul sito web istituzionale delle informazioni prescritte;
- alla trasmissione di dette informazioni all'ANAC;

La pubblicazione sul sito web di tali informazioni, per ciascuna procedura di gara, deve essere effettuata nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" secondo il seguente schema:

Per espressa previsione normativa (art. 1, comma 32, L. 190/2012), gli obblighi in questione sono oggetto di controllo da parte dell'ANAC, che invia alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere o pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui sopra in formato digitale standard aperto ovvero in formato diverso da quello previsto dal comunicato del 22 maggio 2013 e dai relativi allegati tecnici.

L'obbligo di pubblicazione dei dati in questione, inoltre, rientra nel più ampio sistema delle misure in materia di trasparenza anche per espresso rinvio dell'art. 37, co. 1, del D.lgs. 33/2013.

Nel rispetto di quanto previsto dal suddetto comunicato del 13 giugno 2013, prima richiamato, i Responsabili delle strutture, generalmente interessate alle procedure di affidamento di contratti pubblici, che per una data annualità non abbiano alcun contratto da pubblicare dovranno, in ogni caso, trasmettere all'Autorità un tracciato XML vuoto.

I responsabili delle strutture non interessate all'espletamento delle procedure oggetto di pubblicazione ovvero i Responsabili delle strutture, generalmente interessate alle procedure di affidamento di contratti pubblici, che per una data annualità non abbiano alcun contratto da pubblicare dovranno procedere a fornire informativa di tale condizione, entro il medesimo termine del 31 gennaio di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione/Responsabile della trasparenza.

Al fine di assicurare il rispetto del principio di trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, anche in linea con i principi costituzionali a cui debbono essere informati i rapporti delle Amministrazioni Pubbliche con il cittadino si ritiene necessario accompagnare la pubblicazione in formato programmabile di cui sopra in un formato che consenta la corretta visualizzazione e la facile utilizzazione, da parte di chiunque, incluse le persone portatrici di disabilità, delle informazioni pubblicate.

La tabella riassuntiva, quindi, delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, sarà pubblicata nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente – bandi di gara e contratti" sia in formato XML sia in un formato aperto non proprietario secondo quanto previsto nel documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati allegato alla nota prot. 571 del 10 febbraio 2014.

La legge anticorruzione, poi, prevede un ulteriore adempimento quello di trasmettere le informazioni sopra indicate, in formato digitale, all'AVCP oggi ANAC che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini.

Copia di tale comunicazione, effettuata secondo le modalità stabilite dalla delibera dell'AVCP come sopra richiamata, è inviata al Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di monitorare il rispetto delle disposizioni richiamate e, quindi, ad assumere le determinazioni di competenza.

### 3. LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA E LE DEMATERIALIZZAZIONE

La SdS Colline Metallifere è dotata del servizio di posta elettronica certificata (PEC). In conformità alle specifiche previsioni legislative (art. 34 L. 69/2009), la casella istituzionale è presente nella Home Page del sito

internet.

4. SISTEMA E MODALITA' DI MONITORAGGIO INTERNO DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMATE

Per l'anno 2017, in ottemperanza al disposto normativo che vede il Responsabile della Trasparenza la figura che svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, sono in corso di programmazione, incontri dedicati per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da parte dei Responsabili delle Unità Funzionali con attività in gestione alla Società della Salute Colline Metallifere

**SEZIONE IV**

**11. Adozione del Piano**

Il presente Piano è adottato nei termini e nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge n. 190 e degli altri atti normativi in materia: il Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto che lo stesso è adottato nella fase di avvio del processo organizzativo, si riserva, ai sensi dell'art. 1 comma 10 della legge 190 del 2012 di

*Consorzio Società della Salute Colline Metallifere*



*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della illegalità  
2017 – 2019*

*Mappatura dei processi- Prospetto Rischi e Misure*



N°1	
	<i>AREA</i> U.F. Percorsi Socio Assistenziali
	Attività/ procedimento a rischio <b>Erogazione servizi di assistenza sociale (Contributo economico popolazione in stato di bisogno, proposte di esoneri pagamento servizi vari)</b>
	Tipo di rischio corruttivo prevedibile Discrezionalità di valutazione. Favoreggiamento verso singoli utenti
	Personale che opera nel settore a rischio destinatario di specifica formazione Assistenti sociali
	Misure di prevenzione obbligatorie attuabili Regolamento di accesso alle prestazioni. Controlli a campione
	Misure della prevenzione ulteriori specifiche Pubblicità dei percorsi assistenziali. Verifiche a campione
	Tempi di attuazione delle misure Già attuate
	Nominativo Titolare del rischio Resp. U.F. Percorsi Socio Assistenziali
	Obblighi di informazione /
	LIVELLO DI RISCHIO <b>MEDIO</b>

N°2	
	<i>AREA</i> U.F. Percorsi Socio Assistenziali
	Attività/ procedimento a rischio <b>Assistenza Educativa domiciliare</b>
	Tipo di rischio corruttivo prevedibile Discrezionalità di valutazione. Favoreggiamento verso singoli o verso la Coop. Incaricata dell'erogazione del servizio
	Personale che opera nel settore a rischio destinatario di specifica formazione Assistenti sociali
	Misure di prevenzione obbligatorie attuabili Regolamento di accesso alle prestazioni. Controlli a campione
	Misure della prevenzione ulteriori specifiche Pubblicità dei percorsi assistenziali. Verifiche a campione
	Tempi di attuazione delle misure Già attuate
	Nominativo Titolare del rischio Resp. U.F. Percorsi Socio Assistenziali
	Obblighi di informazione /
	LIVELLO DI RISCHIO <b>BASSO</b>

N°3	
	<i>AREA</i> U.F. Cure Primarie + U.F. Percorsi Socio Assistenziali
	Attività/ procedimento a rischio <b>Assistenza domiciliare socio sanitaria anziani e disabili H L.104</b>
	Tipo di rischio corruttivo prevedibile Discrezionalità di valutazione. Favoreggiamento verso singoli o verso la Coop. Incaricata dell'erogazione del servizio
	Personale che opera nel settore a rischio destinatario di specifica formazione Assistenti sociali, Dirigenti, Medici, Infermieri, coordinatori, personale amm.vo
	Misure di prevenzione obbligatorie attuabili Regolamento di accesso alle prestazioni. Verifiche UVM, Controlli a campione
	Misure della prevenzione ulteriori specifiche Pubblicità dei percorsi assistenziali. Verifiche a campione

<b>Tempi di attuazione delle misure</b>	Già attuate
<b>Nominativo Titolare del rischio</b>	Per la parte di competenza della U.F. Cure Primarie Dr.ssa P. Domenici Per la parte di competenza della U.F. Percorsi Socio Assistenziali Dr.ssa A.S. M.M. Ronchi
<b>Obblighi di informazione</b>	/
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>BASSO</b>

<b>N°4</b>	
<b>AREA</b>	U.F. Percorsi Socio Assistenziali
<b>Attività/ procedimento a rischio</b>	<b>Assistenza domiciliare socio assistenziale anziani e disabili</b>
<b>Tipo di rischio corruttivo prevedibile</b>	Discrezionalità di valutazione. Favoreggiamento verso singoli o verso la Coop. Incaricata dell'erogazione del
<b>Personale che opera nel settore a rischio destinatario di specifica formazione</b>	Assistenti sociali
<b>Misure di prevenzione obbligatorie attuabili</b>	Regolamento di accesso alle prestazioni. Controlli a campione
<b>Misure della prevenzione ulteriori specifiche</b>	Pubblicità dei percorsi assistenziali. Verifiche a campione
<b>Tempi di attuazione delle misure</b>	Già attuate
<b>Nominativo Titolare del rischio</b>	Resp. U.F. Percorsi Socio Assistenziali
<b>Obblighi di informazione</b>	/
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>BASSO</b>

<b>N°5</b>	
<b>AREA</b>	U.F. Percorsi Socio Assistenziali
<b>Attività/ procedimento a rischio</b>	<b>Inserimenti Socio Lavorativi</b>
<b>Tipo di rischio corruttivo prevedibile</b>	Discrezionalità di valutazione. Favoreggiamento verso singoli utenti e ditte/enti con cui vengono convenzionati gli inserimenti socio lavorativi
<b>Personale che opera nel settore a rischio destinatario di specifica formazione</b>	Assistenti sociali
<b>Misure di prevenzione obbligatorie attuabili</b>	Regolamento di accesso alle prestazioni. Controlli a campione
<b>Misure della prevenzione ulteriori specifiche</b>	Pubblicità dei percorsi assistenziali. Verifiche a campione
<b>Tempi di attuazione delle misure</b>	Già attuate
<b>Nominativo Titolare del rischio</b>	Resp. U.F. Percorsi Socio Assistenziali
<b>Obblighi di informazione</b>	/
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>MEDIO</b>

N°6	
<i>AREA</i>	U.F. Percorsi Socio Assistenziali
Attività/ procedimento a rischio	<b>Integrazione retta per disabili in condizioni di gravità e anziani non autosufficienti</b>
Tipo di rischio corruttivo prevedibile	Discrezionalità di valutazione. Favoreggiamento verso singoli utenti
Personale che opera nel settore a rischio destinatario di specifica formazione	Assistenti sociali
Misure di prevenzione obbligatorie attuabili	Regolamento di accesso alle prestazioni. Controlli a campione
Misure della prevenzione ulteriori specifiche	Pubblicità dei percorsi assistenziali. Verifiche a campione
Tempi di attuazione delle misure	Già attuate
Nominativo Titolare del rischio	Resp. U.F. Percorsi Socio Assistenziali
Obblighi di informazione	/
LIVELLO DI RISCHIO	<b>MEDIO</b>

N°7	
<i>AREA</i>	U.F. Percorsi Socio Assistenziali
Attività/ procedimento a rischio	<b>Integrazione retta per adulti autosufficienti</b>
Tipo di rischio corruttivo prevedibile	Discrezionalità di valutazione. Favoreggiamento verso singoli utenti
Personale che opera nel settore a rischio destinatario di specifica formazione	Assistenti sociali
Misure di prevenzione obbligatorie attuabili	Regolamento di accesso alle prestazioni. Controlli a campione
Misure della prevenzione ulteriori specifiche	Pubblicità dei percorsi assistenziali. Verifiche a campione
Tempi di attuazione delle misure	Già attuate
Nominativo Titolare del rischio	Resp. U.F. Percorsi Socio Assistenziali
Obblighi di informazione	/
LIVELLO DI RISCHIO	<b>MEDIO</b>

N°8	
<i>AREA</i>	U.F. Cure Primarie + U.F. Percorsi Socio Assistenziali
Attività/ procedimento a rischio	<b>Inserimento in strutture semi residenziali anziani non autosufficienti e adulti disabili Legge 104</b>
Tipo di rischio corruttivo prevedibile	Favoritismo verso singoli utenti. Favoritismi nella determinazione del tempo di attesa
Personale che opera nel settore a rischio destinatario di specifica formazione	Assistenti sociali, Dirigenti, Medici, Infermieri, coordinatori, personale amm.vo

	Misure di prevenzione obbligatorie attuabili	Regolamento di accesso alle prestazioni. Controlli a campione
	Misure della prevenzione ulteriori specifiche	Controlli a campione
	Tempi di attuazione delle misure	Già attuate
	Nominativo Titolare del rischio	Per la parte di competenza della U.F. Cure Primarie Dr.ssa P. Domenici Per la parte di competenza della U.F. Percorsi Socio Assistenziali Dr.ssa A.S. M.M. Ronchi
	Obblighi di informazione	/
	LIVELLO DI RISCHIO	<b>MEDIO</b>
<b>N°9</b>		
	AREA	U.F. Percorsi Socio Assistenziali
	Attività/ procedimento a rischio	<b>Inserimento in strutture semi residenziali per disabili</b>
	Tipo di rischio corruttivo prevedibile	Discrezionalità di valutazione. Favoreggiamento verso singoli utenti
	Personale che opera nel settore a rischio destinatario di specifica formazione	Assistenti sociali
	Misure di prevenzione obbligatorie attuabili	Regolamento di accesso alle prestazioni. Controlli a campione
	Misure della prevenzione ulteriori specifiche	Pubblicità dei percorsi assistenziali. Verifiche a campione
	Tempi di attuazione delle misure	Già attuate
	Nominativo Titolare del rischio	Resp. U.F. Percorsi Socio Assistenziali
	Obblighi di informazione	/
	LIVELLO DI RISCHIO	<b>BASSO</b>

<b>N°10</b>		
	AREA	U.F. Percorsi Socio Assistenziali
	Attività/ procedimento a rischio	<b>Contributi economici per famiglie affidatarie o collocatarie di minori con provvedimento dell'AG</b>
	Tipo di rischio corruttivo prevedibile	Ipotetiche interferenze e/o pressioni da parte di terzi in ordine all'emanazione di provvedimenti
	Personale che opera nel settore a rischio destinatario di specifica formazione	Assistenti sociali
	Misure di prevenzione obbligatorie attuabili	Regolamento di accesso alle prestazioni. Controlli a campione
	Misure della prevenzione ulteriori specifiche	Pubblicità dei percorsi assistenziali. Verifiche a campione
	Tempi di attuazione delle misure	Già attuate
	Nominativo Titolare del rischio	Resp. U.F. Percorsi Socio Assistenziali
	Obblighi di informazione	/

LIVELLO DI RISCHIO	<b>MEDIO</b>
--------------------	--------------

<b>N°11</b>	
<b>AREA</b>	U.F. Percorsi Socio Assistenziali
<b>Attività/ procedimento a rischio</b>	<b>Inserimento di minore in Comunità educativa residenziale disposto con provvedimento dell'A.G. ( o in base all'art. 403 c.c.)</b>
<b>Tipo di rischio corruttivo prevedibile</b>	Discrezionalità di valutazione. Favoreggiamento verso singoli utenti
<b>Personale che opera nel settore a rischio destinatario di specifica formazione</b>	Assistenti sociali
<b>Misure di prevenzione obbligatorie attuabili</b>	Regolamento di accesso alle prestazioni. Controlli a campione
<b>Misure della prevenzione ulteriori specifiche</b>	Publicità dei percorsi assistenziali. Verifiche a campione
<b>Tempi di attuazione delle misure</b>	Già attuate
<b>Nominativo Titolare del rischio</b>	Resp. U.F. Percorsi Socio Assistenziali
<b>Obblighi di informazione</b>	/
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>BASSO</b>

<b>N°12</b>	
<b>AREA</b>	UOC Zone e Presidi Grossetana, Colline Metallifere ,Amiata Grossetana, Colline dell'Albegna
<b>Attività/ procedimento a rischio</b>	<b>Controllo sui provvedimenti emanati dai dirigenti</b>
<b>Tipo di rischio corruttivo prevedibile</b>	Ipotetiche interferenze e/o pressioni da parte di terzi in ordine all'emanazione di provvedimenti
<b>Personale che opera nel settore a rischio destinatario di specifica formazione</b>	Personale Amm.vo
<b>Misure di prevenzioni generali obbligatorie</b>	Controlli a campione
<b>Misure della prevenzione ulteriori specifiche</b>	Implementazione del controllo in ordine di importanza su atti che determinano spese superiori a € 100.0 ,00
<b>Tempi di attuazione delle misure</b>	Già attuate
<b>Nominativo Titolare del rischio</b>	Dr.ssa Daniela Pessina
<b>Obblighi di informazione</b>	Invio quadrimestrale della scheda di monitoraggio attuazione misure di prevenzione
<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>ALTO</b>



2017 – 2019

## Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione 2015 (aggiornato con delibera n. 12 del 28 Ottobre 2015 dell'ANAC), si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.
- Aumentare la
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischi corruzione.
- gestione del "rischio istituzionale".

Il p  
della SDS nella figura del Dr Alessandro Militello , nominato con delibera della Giunta esecutiva

**Approvato con Delibera giunta esecutiva n.1 del 30/1/2017**

## Sommario

1 -Introduzione .....	3
2 - Premessa normativa .....	5
3 - Definizione di corruzione .....	5
SEZIONE 1 – Obiettivi e valutazione del rischio .....	6
4 - Obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione	6
5 - Modalità di adozione e aggiornamento del Piano	7
6 - Aree a rischio di corruzione	7
6.1 - Analisi del Contesto esterno e interno	7
6.2 - Mappatura dei Processi	10
6.3 -Valutazione dei rischi	11
6.4 - Trattamento del Rischio	11
6.5) -Ruolo degli Organismi indipendenti di valutazione (OIV)	13
Sezione II -Misure di prevenzione obbligatorie e trasversali.....	17
Sezione III - Monitoraggio del Piano e sua diffusione.....	19
8 - Monitoraggio del Piano	19
9 - Modalità di diffusione dei contenuti del Piano	19
SEZIONE IV - Adozione del Piano .....	20
10 -Adozione del Piano	20
Sezione V AGGIORNAMENTO ANNUALE - Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità .....	21
1.    PREMESSA	21
2.    I DATI PUBBLICATI	22
2.1 La pubblicazione delle informazioni in materia di Contratti pubblici	22
3.    LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA E LA DEMATERIALIZZAZIONE	25
4.    Accesso civico	25
Le principali novità	26
Iniziative di comunicazione della Trasparenza e Integrità	26
Allegato A – Mappatura dei processi.....	28

## 1 - Introduzione

L'elaborazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione del Consorzio Società della Salute Amiata Grossetana coincide con due importanti novità di contesto:

1) La Determinazione n. 12 del 28 Ottobre 2015 dell'ANAC che aggiorna il Piano Nazionale Anticorruzione 2015 e prevede indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72 (PNA), apportando significativi elementi di novità, tali da impattare sulla elaborazione del PTPC;

2) la formale costituzione di una nuova Azienda Sanitaria, sul territorio delle Aziende Unità Sanitarie Locali n. 7 di Siena, 8 di Arezzo e 9 di Grosseto, che vengono superate per dare luogo alla Azienda Unità Sanitaria Locale Toscana Sud Est (Leggi Regione Toscana n. 84 del 28/12/2015) che impatta significativamente anche sull'organizzazione del Consorzio SdS.

L'aggiornamento, straordinario per la nomina del nuovo responsabile anticorruzione, tiene conto della valutazione dei PTPC effettuata da ANAC nel corso del 2015. Tale indagine ha mostrato come i fattori di successo per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione siano riconducibili a due azioni di intervento: la differenziazione e la semplificazione dei contenuti del PNA, a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni, nonché l'investimento nella formazione e l'accompagnamento delle amministrazioni e degli enti nella predisposizione del PTPC.

In sintesi, l'indagine ANAC sui PTPC può essere riassunta in quattro punti:

- 1) alla data del 28 febbraio 2015 il 96,3% delle amministrazioni aveva adottato e pubblicato almeno un PTPC sul proprio sito istituzionale e il 62,9% di esse aveva adottato e pubblicato l'aggiornamento per il triennio 2015-2017. Ciò denota, almeno a livello formale, un buon livello di applicazione della norma;
- 2) la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente
- 3) la qualità dei PTPC risulta influenzata da alcune variabili di contesto, quali la tipologia di amministrazioni, la collocazione geografica delle stesse e la dimensione organizzativa;



- 4) la qualità dei PTPC sembra essere significativamente migliore nella programmazione 2015-2017 rispetto ai periodi precedenti; ciò è correlato ad un fattore “di apprendimento” nonché alla gradualità nell'implementazione della normativa.

## 2 - Premessa normativa

Le principali disposizioni normative in cui si inserisce il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione sono le seguenti:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” con l'obiettivo di uniformare l'ordinamento Giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla Corruzione già ratificati dal nostro paese (Convenzione ONU di Merida e Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo);
- Provvedimenti attuativi e loro modifiche integrative: D.lgs. 235/2012 (Incandidabilità);
- D.lgs. 33/2013 (Trasparenza); D.lgs. 39/2013 (Incompatibilità);
- D.P.R. 62/2013 (Codice comportamento);
- D.P.C.M. 18 aprile 2013 (White List);
- D.L. 69/2013 conv. in L. 98/2013
- D.L. 101/2013 conv. in L. 125/2013
- D.L. 90/2014 (Semplificazione e trasparenza amministrativa)
- Circolari Dipartimento della Funzione Pubblica:
  - n. 1 del 25/01/2013 n. 2 del 19/07/2013
  - Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 72 del 11/09/2013.
  - Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015)
  - Delibere ANAC in materia.

## 3 - Definizione di corruzione

Si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

## SEZIONE 1 – Obiettivi e valutazione del rischio

### 4 - Obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Nel corso del 2016, dopo l'entrata in vigore della nuova disciplina del processo di approvazione del PNA prevista dalla citata l. 124/2015, si rende necessario adottare un nuovo PNA, con validità per il successivo triennio 2016- 2018.

Il presente Aggiornamento si pone in continuità con il PNA in vigore, approvato nel rispetto delle Linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale di cui alla l. 190/2012, art. 1, co. 4.

Il presente Aggiornamento non solo conferma ma esalta l'approccio generale che il PTPC deve mantenere nell'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Compatibilmente alle difficoltà dettate soprattutto dalle ridotte dimensioni organizzative del Consorzio sono state analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento tutte le aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dal soggetto che adotta il PTPC) Il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione va ad integrarsi con ogni altra politica di miglioramento organizzativo.

**In particolare, per la natura propria della SDS Amiata Grossetana, occorre segnalare che il consorzio eroga le prestazioni attraverso il supporto tecnico della ASL Toscana Sud-Est in virtù della convenzione con tale amministrazione.**

Allo stesso modo la SDS, dotata di autonomia organizzativa, determina l'impiego delle risorse, adotta formalmente gli atti previsti e incide significativamente sulle modalità operative attraverso manifestazioni di volontà e documenti di programmazione.

**La significativa interdipendenza operativa con l'Azienda sanitaria Toscana Sud Est comporta quindi la necessità di un forte coordinamento tra le funzioni di prevenzione e lotta alla corruzione delle due amministrazioni coinvolte.**

Il modello organizzativo della SDS prevede infatti che ogni funzione operativa sia effettuata attraverso le strutture e gli operatori dell'Azienda sanitaria Toscana Sud Est. Ad esempio la scelta dei fornitori, l'istruttoria sugli atti, la selezione dei beneficiari di particolari istituti sono attività che prevedono, nell'ambito della programmazione generale della SDS, il coinvolgimento di personale dipendente dell'Azienda USL Toscana SUD EST; in questo senso diventa necessario coordinare

i piani anticorruzione condividendo strategie, percorsi formativi e azioni di prevenzione.

Il piano è stato quindi redatto tenendo conto di questa peculiare organizzazione: ogni processo, ogni atto, ogni azione, ogni scelta operativa sono interamente gestiti da personale dipendente dell'Azienda USL Toscana Sud Est e, in questo senso, si prende atto della mappatura dei processi dell'Azienda, della loro valutazione, delle misure messe in atto e del relativo monitoraggio.

## **5 - Modalità di adozione e aggiornamento del Piano**

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione per la SdS Amiata Grossetana è il Dott. Alessandro Militello, dirigente amministrativo presso l'Azienda Sanitaria Toscana Sud-est. Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione per l'adozione e approva con formale procedimento, l'aggiornamento annuale del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

## **6 - Aree a rischio di corruzione**

Secondo quanto previsto dalla l. 190/2012, art. 1 co. 5 il PTPC «fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio». Pertanto, il PTPC non è «un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione».

Il Consorzio SdS ha elaborato gli interventi organizzativi finalizzati alla prevenzione dei rischi basandosi su:

- analisi del contesto esterno ed interno, da rendere effettiva e da migliorare;
- mappatura dei processi, effettuata su tutta l'attività svolta dall'amministrazione o ente non solamente con riferimento alle cd. "aree obbligatorie" ma anche a tutte le altre aree di rischio;
- valutazione del rischio, in cui è necessario tenere conto delle cause degli eventi rischiosi;
- trattamento del rischio, che deve consistere in misure concrete, sostenibili e verificabili.

### **6.1 - Analisi del Contesto esterno e interno**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il consorzio SDS opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni

A tal fine è sicuramente utile riportare la parte relativa alla provincia di Grosseto nella "RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA" trasmessa dal ministero degli interni al parlamento: *"La provincia di Grosseto è caratterizzata da un'economia prevalentemente orientata verso i settori agricolo e turistico, suscettibili di rappresentare un elevato fattore attrattivo per la criminalità organizzata. Sebbene non si registri la presenza radicata di sodalizi operanti con metodologie tipiche delle organizzazioni di tipo mafioso, le risultanze investigative acquisite nel corso degli anni hanno accertato la presenza di elementi riconducibili alla criminalità organizzata campana.*

*Nella provincia non possono escludersi tentativi di infiltrazioni mafiose nella Pubblica Amministrazione, soprattutto nel settore degli appalti pubblici, anche tenuto conto dei lavori finalizzati alla ricostruzione dei territori colpiti dall'alluvione del novembre 2012.*

*Nel 2013, la provincia ha registrato un incremento del numero dei reati (+2,89%). I fenomeni criminali più ricorrenti, seppure numericamente contenuti, riguardano le violenze sessuali, i furti, le rapine in genere, le estorsioni e lo sfruttamento della prostituzione.<sup>1</sup>"*

Un contesto quindi nel quale non sembrano sussistere sistemi radicati che espongono la pubblica amministrazione a fenomeni di corruzione anche se non è possibile escluderne la possibilità soprattutto nel settore degli appalti pubblici.

**Analisi contesto interno:** Le aree nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, sono indicate dal comma 16 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 e sono le seguenti:

- autorizzazioni e concessioni
- scelta del contraente per lavori, servizi e forniture
- concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e persone ed enti pubblici e privati
- concorsi e prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs 150/2009
- Avvisi, bandi o selezioni relativi all'individuazione di partner per la progettazione e l'effettuazione di progetti finalizzati finanziati con fondi regionali, nazionali ed europei.

---

1

[http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria)

- Rendicontazioni di progetto, in particolare per quelli finanziati dal POR FSE.

•

Ad esito della valutazione di tutti i comportamenti a rischio riportati nelle mappature dei processi, è emerso che al di là della specificità delle singole attività, le condotte a rischio più ricorrenti sono riconducibili alle categorie sotto elencate, evidenziando che, mentre talune condotte a rischio possono essere considerate trasversali, ovvero caratterizzare ipoteticamente l'intero procedimento, altre potrebbero assumere forme e manifestazioni diverse a seconda della specifica fase in cui si manifestano.

Soffermandoci sulle risultanze dell'analisi condotta sulle mappature effettuate, si riporta la seguente rappresentazione, che è un'ipotesi meramente esemplificativa e, come tale, non comprende tutte le fattispecie individuate, per la cui consultazione puntuale si rimanda alle singole mappature dei processi.

Data la genericità di alcune categorie di comportamento a rischio si è ritenuto opportuno considerarle in maniera trasversale, includendole quindi anche in presenza di altre più specifiche. E' il caso, ad esempio, dell'uso improprio o distorto della "discrezionalità" considerato anche in presenza della "alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione", dove ovviamente, il margine di intervento derivante dal secondo comportamento rischioso deriva, necessariamente, da valutazioni non oggettive, legate dunque ad una discrezionalità più ampia

Comportamento a rischio		Descrizione
1	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
2	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
3	Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
4	Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della <i>deadline</i> utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.

5	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
6	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
7	Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui « Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale».

Ciascuna area di rischio è stata poi singolarmente analizzata tenendo conto della specifica realtà organizzativa . Per l'individuazione delle aree si è fatto riferimento ai processi già individuati all'interno dell'Azienda USL Toscana SUD EST utilizzando l'elenco risultante dalla ricognizione di cui all'allegato A.

## 6.2 - Mappatura dei Processi

Fa parte integrante e sostanziale del presente Piano la Tabella (allegato A) in cui sono indicati, in relazione alle aree di rischio sopraindicate, i procedimenti amministrativi con relativa classificazione del livello di rischio.

La mappatura dei procedimenti amministrativi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n.241 e s.m.i. non è stata ritenuta idonea, in quanto incompleta rispetto alla rilevazione di tutti i nuovi processi della SDS. Occorre richiamare, in merito, quanto evidenziato nell'Aggiornamento 2015 al PNA sulla distinzione tra il concetto di "processo" e quello di "procedimento amministrativo": "Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio";

Accompagna la tabella (Allegato A) la descrizione dei comportamenti a rischio corruzione in corrispondenza di ogni singolo processo.

Nella consapevolezza che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio e, dunque, sfuggirà tout court dal programma di

prevenzione, la descrizione dei comportamenti a rischio corruzione è stata svolta con riferimento all'ampia accezione di "comportamento a rischio di corruzione".

### 6.3 -Valutazione dei rischi

Individuati i processi maggiormente esposti al rischio della corruzione, per i quali la violazione della Legge n.190/2012 potrebbe avere un rilevante effetto negativo sulla SdS Amiata Grossetana, per ciascuno di essi, l'entità del rischio ( R ) viene stimata con il metodo qualitativo utilizzando la matrice dei rischi che mette in relazione la probabilità (P) che si verifichi l'evento e l'impatto (I) sulla SdS Amiata Grossetana,

#### Matrice di rischio.

Rischio ® Probabilità (P)	Impatto (I)				
	Molto basso	basso	Medio	Alto	altissimo
Altissima	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
Alta	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
Media	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
Bassa	Molto basso	Basso	Medio	Medio	Alto
Molto Bassa	Molto basso	Molto basso	Basso	Medio	Medio

### 6.4 - Trattamento del Rischio

#### 6.4 a) - Soggetti, ruoli e responsabilità della strategia di prevenzione - Elenco soggetti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della SdS Amiata Grossetana sono:

1. il Responsabile della prevenzione della corruzione;
2. Il Responsabile della Trasparenza;
3. il supporto amministrativo al Responsabile della prevenzione della corruzione;
4. i Referenti per la prevenzione della corruzione per l'area di rispettiva competenza;
5. i Responsabili delle misure di prevenzione (Titolari del rischio);
6. il personale comandato alla Azienda USL Toscana Sud Est;
7. il personale della Azienda USL Toscana Sud Est incaricato della gestione operativa dei processi del Consorzio SDS Amiata Grossetana.

E' onere e cura del Responsabile della prevenzione definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione dall'esterno sono:

1. i cittadini;
2. i portatori di interessi collettivi (cd.stakeholder).



3. La Scuola Nazionale dell'Amministrazione con sede a Roma, quale soggetto individuato dalla normativa per predisporre percorsi di formazione specifici in tema di anticorruzione, trasparenza, etica e legalità.
4. Il Responsabile anticorruzione, i referenti anticorruzione, i responsabili delle misure di prevenzione dell'Azienda USL Toscana Sud-Est.

#### ***6.4 b) - Il Responsabile della prevenzione della corruzione***

Il RPC rappresenta, senza dubbio, uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione viene nominato di norma tra i Dirigenti amministrativi di ruolo in servizio, scelto preferibilmente fra i Direttori di struttura complessa, adeguatamente formato e soggetto a rotazione, e il relativo nominativo è comunicato all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione).

Nel caso della SDS Amiata Grossetana e nell'ambito della convenzione con l'Azienda Sanitaria Toscana Sud Est il responsabile anticorruzione è nominato tra i dirigenti amministrativi in servizio presso la Zona Distretto Amiata Grossetana.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione. Il Piano viene trasmesso all'ANAC e pubblicato sul sito istituzionale della SdS Amiata Grossetana nella sezione apposita.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge le seguenti funzioni:

- elabora la proposta di Piano triennale della prevenzione della corruzione, che deve essere adottato dalla Direzione aziendale;
- inserisce le iniziative formative in tema di anticorruzione, trasparenza, etica e legalità per il proprio personale comandato;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- propone le modifiche quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività dell'amministrazione;
- programma la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività ad elevato rischio di reati di corruzione laddove possibile;
- provvede, entro il 15 dicembre di ogni anno, alla pubblicazione sul sito web dell'amministrazione di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Presidenza del Consorzio SDS;
- propone la nomina dei Referenti; propone la nomina di gruppi di lavoro.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, riscontri:

- fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva informazione al Dirigente preposto all'ufficio dell'Ente a cui il dipendente è addetto;
- fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità amministrativa deve presentare tempestiva denuncia alla Procura della Corte dei Conti;
- fatti che rappresentano notizia di reato deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o Ufficiale di Polizia Giudiziaria e deve darne tempestiva notizia all'ANAC;

In caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 165/2001 e s.m., nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e l'osservanza del Piano.

La mancata predisposizione del Piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

#### **6.5) -Ruolo degli Organismi indipendenti di valutazione (OIV)**

A seguito all'entrata in vigore del d.l. 90/2014 e al trasferimento al DFP del parere sulla nomina degli OIV, non risultano modificati i compiti degli OIV già previsti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, indicati nel PNA e nell'art. 14, co. 4 lett. g) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 sull'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Il Consorzio SdS riconosce all'OIV un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

**In considerazione della fase di riordino del sistema sanitario toscano che si sta riflettendo sul Consorzio in termini di incertezza sull'assetto organizzativo il Consorzio stesso sta adottando gli atti per procedere alla formazione dell'Organismo indipendente di valutazione.**

#### ***6.4 c) Il personale comandato all'Azienda USL Toscana Sud Est (comparto e dirigenza)***

Nelle previsioni di legge e nel PNA il coinvolgimento dei dipendenti è assicurato con la partecipazione al processo di gestione del rischio 3 e con l'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPC (art. 1, co. 14, della l.190/2012).

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPC e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

Il coinvolgimento va assicurato: a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione; c) in sede di attuazione delle misure.

Tutti il personale comandato alla Azienda USL Toscana Sud Est è soggetto ad obblighi e responsabilità definiti nell'ambito del piano anticorruzione della citata azienda sanitaria.

Obblighi:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile.
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Responsabilità:

- La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce illecito disciplinare (art. 1, co. 14, L. 190/2012).
- Tutti il personale comandato alla Azienda USL Toscana Sud Est è destinatario dei corsi di formazione obbligatori in tema di etica e legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

**Allo stato attuale risulta una sola unità di personale della SDS comandata alla Azienda USL Toscana Sud Est .**

***6.4 d) Il personale dell'Azienda Toscana SUD EST incaricato di seguire i processi della SdS Amiata Grossetana (comparto e dirigenza, di ruolo o comandati da altre amministrazioni)***

Come descritto precedentemente il Consorzio SDS Amiata Grossetana attua i processi di gestione attraverso il personale della Azienda Sanitaria Toscana SUD Est.

In questo senso il coinvolgimento diretto del Consorzio SDS nei processi gestionali è circoscritto alle fasi di definizione della programmazione annuale e all'adozione degli atti relativi.

**Il coordinamento dei responsabili anticorruzione dei due soggetti (azienda sanitaria e consorzio) è decisivo per la qualità del PTPC e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.**

Il coinvolgimento e il coordinamento va assicurato: a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione; c) in sede di attuazione delle misure.

Tutti il personale della Azienda USL Toscana Sud Est è soggetto ad obblighi e responsabilità nei confronti del sistema di prevenzione della corruzione del Consorzio SDS.

Obblighi:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione del consorzio SDS
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile anticorruzione della Azienda Toscana Sud est e del consorzio SDS Amiata Grossetana.
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Responsabilità:

- La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce illecito disciplinare (art. 1, co. 14, L. 190/2012).

#### ***6.4 e) - Dipendenti che operano nelle aree di rischio***

Il personale che opera nelle aree a rischio è destinatario dei programmi di formazione specifici in tema di anticorruzione. Per il personale dell'azienda sanitaria che assicura le funzioni operative proprie della SDS i programmi sono concordati e integrati con i percorsi formativi dell'azienda di appartenenza.

I responsabili delle strutture funzionali territoriali dell'Azienda USL Toscana Sud Est che assicurano attività e processi relativi alle attività della SdS Amiata Grossetana forniscono i nominativi dei dipendenti che operano nelle aree a rischio al Responsabile della prevenzione della corruzione;

La formazione deve riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure: RPC, referenti, organi di indirizzo, titolari di uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici, dipendenti.

La formazione deve riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi: l'analisi di contesto, esterno e interno; la mappatura dei processi; l'individuazione e la valutazione del rischio; l'identificazione delle misure; i profili relativi alle diverse tipologie di misure (ad es. come si illustrerà di seguito, controlli, semplificazioni procedurali, riorganizzazioni degli uffici, trasparenza).

**Per Titolare del rischio si intende il Dirigente/titolare di posizione organizzativa/unità di personale, con la responsabilità e l'autorità per gestire il rischio e la relativa misura di prevenzione.**

#### ***6.4 f) - I collaboratori a qualsiasi titolo del consorzio SDS Amiata***

Il collaboratori a qualsiasi titolo della SdS Amiata Grossetana, quali ad esempio i fornitori e gli erogatori di servizi:

- osservano le misure di prevenzione contenute nel presente Piano;
- segnalano le situazioni di illecito.

#### ***6.4 g) - I cittadini***

In sede di elaborazione e/o di verifica del PTPC è previsto il coinvolgimento dei soggetti esterni. L'attivazione di processi di confronto e relazione con i portatori di interessi collettivi consente di raggiungere più livelli di consapevolezza e conoscenza della vita e dell'azione della SdS Amiata Grossetana e, conseguentemente, di promuovere la cultura della legalità, trasparenza ed integrità.

La SdS Amiata Grossetana pubblica sul sito istituzionale l'avviso di consultazione pubblica per l'aggiornamento del Piano di prevenzione, affinché tutti i portatori di interesse individuati dalla normativa possano far pervenire proposte ed osservazioni.

## Sezione II - Misure di prevenzione obbligatorie e trasversali

Le tipologie principali di misure di trattamento del rischio sono:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

La misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio. L'identificazione della misura di prevenzione è quindi una conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso.
2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni ed enti. Se fosse ignorato quest'aspetto, i PTPC finirebbero per essere irrealistici e quindi restare inapplicati. Ferma restando l'obbligatorietà delle misure previste come tali dalla legge, l'eventuale impossibilità di attuarle va motivata, come nel caso, ad esempio dell'impossibilità di effettuare la rotazione dei dirigenti per la presenza di un unico dipendente con tale qualifica.
3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. I PTPC dovrebbero contenere un numero significativo di misure specifiche, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Sono confermate per il Consorzio SdS Amiata Grossetana, per l'anno 2016, le seguenti misure di prevenzione obbligatorie:

- **Trasparenza** : il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, adottato in forma autonoma, aggiornato all'inizio di ogni anno, è parte integrante e sostanziale del presente Piano ed è strutturato coordinando gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel Dlgs. n. 33/2013 con quelli previsti dalla L.190/2012 e dal Piano Nazionale anticorruzione.
- **Codice di comportamento**
- **Rotazione del personale**
- **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**
- **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro** (cd.Pantouflage-Revolving doors)
- **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito** (cd. Whistleblower)
- **Formazione**
- **Azioni di sensibilizzazione** e rapporto con la società civile
- **Monitoraggio** del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti

Tra le misure ulteriori il Consorzio SdS Amiata Grossetana conferma le seguenti azioni già in atto:

- Implementazione del controllo in ordine d'importanza su atti che determinano spese superiori a € 100.000
- Pubblicità dei percorsi assistenziali.
- Verifica periodica delle liste di attesa
- Verifiche a campione

## Sezione III - Monitoraggio del Piano e sua diffusione

### 8 - Monitoraggio del Piano

Il monitoraggio del Piano è attuato mediante la trasmissione per posta elettronica all'indirizzo dell'R.P.C. da parte dei Titolari del rischio, delle seguenti informazioni:

- ogni 4 mesi, della scheda n. 7 “progettazione esecutiva della misura scelta e monitoraggio attuazione” (all. 3 del Presente Piano );
- tempestiva segnalazione delle violazioni/inattuabilità delle misure previste dal Piano da parte di tutti i dirigenti;
- tempestiva segnalazione di fatti corruttivi tentati o realizzati;
- riscontri tempestivi a richieste di informazioni/documenti del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il monitoraggio del piano viene svolto in collaborazione con il piano di monitoraggio stabilito nel documento di valutazione dell'Azienda USL Toscana Sud-Est.

### 9 - Modalità di diffusione dei contenuti del Piano

Il presente Piano, i relativi allegati ed il Codice di comportamento sono oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale ed i relativi link sono trasmessi tramite posta elettronica, a tutti il personale comandato alla SdS Amiata Grossetana all'inizio di ogni anno ed entro la fine di ogni anno ai neo assunti.

Ai sensi dell'art. 7 del Codice di Comportamento della SdS Amiata Grossetana il dipendente ha l'obbligo di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano.



## SEZIONE IV - Adozione del Piano

### 10 -Adozione del Piano

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza per la SdS è il Dott. Alessandro Militello in qualità di dirigente amministrativo presso l'Azienda USL Toscana Sud EST – Zona Amiata Grossetana.

L'incarico si considera pro-tempore fino all'affidamento formale del detto incarico al nuovo direttore della SDS Amiata Grossetana, alla ridefinizione degli ambiti territoriali delle zone distretto ai sensi di quanto previsto dalla LRT 84/2015, e comunque fino al 31/1/2017.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'adozione e approva con formale procedimento, l'aggiornamento annuale del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il presente Piano è adottato nei termini e nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge n. 190 e degli altri atti normativi in materia: il Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto che lo stesso è adottato nella fase di avvio del processo organizzativo, si riserva, ai sensi dell'art. 1 comma 10 della legge 190 del 2012 di proporre entro l'anno 2016 la modifica dello stesso a seguito dei mutamenti intervenuti nell'organizzazione.

## Sezione V AGGIORNAMENTO ANNUALE - Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

### 1. PREMESSA

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della l. 190/2012.

Il presente aggiornamento (di seguito PTTI) rende conto dello stato di attuazione delle attività programmate per l'anno appena trascorso e pone nuovi obiettivi per il periodo residuo di riferimento (triennio 2016 - 2018).

Il PTTI è, ai sensi e per gli effetti della L. 190/2012 (disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), è parte integrante e sostanziale del Piano della Prevenzione della corruzione Consorzio Società della Salute Amiata Grossetana in quanto strettamente correlato alla prevenzione della corruzione e integrità.

La Società della Salute Amiata Grossetana anche per l'anno 2016 si impegna a:

- pubblicare sul sito web nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", il presente aggiornamento del presente Programma triennale in formato aperto e standardizzato.

- pubblicare semestralmente lo stato di attuazione del programma (anch'esso in formato aperto e standard) Resta fermo che la Società della Salute Amiata Grossetana, nel garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni on line delle notizie e informazioni che la riguardano, osserva i limiti imposti dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali. A tale riguardo si richiama, in particolare, in quanto di assoluta rilevanza, quale titolo legittimante la pubblicazione di determinati dati del personale, la disposizione dettata dall'art. 19, comma 3 bis, del D.Lgs 196/2003 (Codice della Privacy), secondo cui "le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili dall'amministrazione di pertinenza". Si richiamano inoltre le linee guida dettate dal garante della privacy nel maggio 2014, che rispetto a taluni obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs 33/2013, hanno impartito specifiche disposizioni affinché, nel rendere visibili i dati e le informazioni, sia posta particolare attenzione ai principi di proporzionalità, pertinenza, e non eccedenza (es. curricula del personale dipendente dell'amministrazione).

## **2. I DATI PUBBLICATI**

Nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale della Società della Salute Amiata Grossetana i dati e le informazioni sono resi visibili attraverso un menu articolato in sezioni a loro volta costituite da più sotto-sezioni, corrispondenti ai contenuti delle deliberazioni CIVIT/ANAC nn. 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014.

Ove nella sezione "Amministrazione Trasparente" debbano pubblicarsi informazioni, documenti o dati già presenti in altre aree del sito, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" viene indicata la sezione in cui sono reperibile i contenuto d'interesse.

### **2.1 La pubblicazione delle informazioni in materia di Contratti pubblici**

L'articolo 1, commi 15 e seguenti, della L. 190/2012, ha rafforzato il concetto di trasparenza introducendo ulteriori disposizioni che ampliano l'elenco delle informazioni e dei documenti da pubblicare anche in relazione ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

In particolare, l'art. 1, comma 32, prevede l'obbligo per le stazioni appaltanti, di pubblicare sui propri siti web istituzionali, le seguenti informazioni: struttura proponente; oggetto del bando; elenco degli operatori invitati a presentare offerte; aggiudicatario; importo di aggiudicazione; tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; importo delle somme liquidate.

La pubblicazione di tali informazioni costituisce, indubbiamente, un valido strumento di prevenzione della corruzione nel settore consentendo non solo l'emersione dell'attività contrattuale posta in essere dall'Amministrazione indipendentemente dal valore dell'appalto, ma anche e, soprattutto, l'emersione di notizie circa le somme liquidate, i rapporti fra aggiudicatario e responsabile del procedimento nonché la generalizzata possibilità di verifica della conformità della prestazione a quanto offerto in sede di gara.

Nel sistema disegnato dalla disposizione richiamata la misura è assicurata dalla previsione per cui, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le informazioni sopra indicate, relative all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

I responsabili degli Uffici interessati assicurano il rispetto del termine stabilito. I contenuti delle informazioni da pubblicare sono stabiliti dalla determinazione dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (di

seguito AVCP), oggi ANAC10, n. 26 del 22 maggio 2013, così come esplicitata nelle successive comunicazioni del Presidente.

In particolare, con la delibera n. 26 del 22 maggio 2013, pubblicata sulla G.U. n. 134 del 10.06.2013, l'Autorità per la vigilanza sui contratti di lavori, servizi e forniture ha individuato, all'art. 3, le informazioni rilevanti oggetto di pubblicazione sul sito web istituzionale della stazione appaltante e, all'art. 4, le modalità di trasmissione delle stesse all'Autorità. In particolare, l'art. 4 prevede che gli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Avcp relative ai contratti di importo superiore ai 40.000 euro si intendono assolti con l'effettuazione delle comunicazioni telematiche obbligatorie all'Osservatorio dei Contratti Pubblici, ai sensi dell'art. 7, comma 8, del Codice dei Contratti pubblici. Per i contratti di importo inferiore a 40.000 euro è obbligatorio pubblicare le informazioni indicate all'art. 3 della suddetta delibera così come riprodotte nel par. 3.1.2 del piano triennale di prevenzione della corruzione.

L'obbligo di comunicazione all'Autorità delle informazioni richieste si intende assolto esclusivamente mediante l'utilizzo di un apposito modulo disponibile sul portale istituzionale dell'Avcp nel rispetto delle istruzioni riportate nel modulo medesimo.

Detta comunicazione dovrà riportare obbligatoriamente nella e-mail il codice fiscale della stazione appaltante e l'URL di pubblicazione delle informazioni in formato digitale standard aperto. Con il comunicato del Presidente dell'Avcp del 22 maggio 2013 è stato individuato nel formato XML lo standard aperto da utilizzare per la pubblicazione definendo, nell'allegato tecnico al medesimo comunicato, gli schemi XSD che le Pubbliche amministrazioni sono chiamate a rispettare per la pubblicazione.

Con il comunicato del Presidente dell'Autorità del 13 giugno 2013 è stato, poi, specificato che le procedure oggetto di pubblicazione sono quelle indette dal 1 dicembre 2012, vale a dire quelle i cui bandi sono pubblicati a partire dal 1 dicembre 2012 ovvero le cui lettere di invito e/o richieste di presentazione dell'offerta (nel caso di procedure senza previa pubblicazione del bando) siano comunque successive a tale data.

Da ciò discende che i Responsabili delle strutture, qualora interessate all'espletamento di procedure per l'affidamento di contratti pubblici, sono tenute:

- alla pubblicazione sul sito web istituzionale delle informazioni prescritte;
- alla trasmissione di dette informazioni all'ANAC;

La pubblicazione sul sito web di tali informazioni, per ciascuna procedura di gara, deve essere effettuata nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" secondo il seguente schema:

Per espressa previsione normativa (art. 1, comma 32, L. 190/2012), gli obblighi in questione sono oggetto di controllo da parte dell'ANAC, che invia alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere o pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui sopra in formato digitale standard aperto ovvero in formato diverso da quello previsto dal comunicato del 22 maggio 2013 e dai relativi allegati tecnici.

L'obbligo di pubblicazione dei dati in questione, inoltre, rientra nel più ampio sistema delle misure in materia di trasparenza anche per espresso rinvio dell'art. 37, co. 1, del D.lgs. 33/2013.

Nel rispetto di quanto previsto dal suddetto comunicato del 13 giugno 2013, prima richiamato, i Responsabili delle strutture, generalmente interessate alle procedure di affidamento di contratti pubblici, che per una data annualità non abbiano alcun contratto da pubblicare dovranno, in ogni caso, trasmettere all'Autorità un tracciato XML vuoto.

I responsabili delle strutture non interessate all'espletamento delle procedure oggetto di pubblicazione ovvero i Responsabili delle strutture, generalmente interessate alle procedure di affidamento di contratti pubblici, che per una data annualità non abbiano alcun contratto da pubblicare dovranno procedere a fornire informativa di tale condizione, entro il medesimo termine del 31 gennaio di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione/Responsabile della trasparenza.

Al fine di assicurare il rispetto del principio di trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, anche in linea con i principi costituzionali a cui debbono essere informati i rapporti delle Amministrazioni Pubbliche con il cittadino si ritiene necessario accompagnare la pubblicazione in formato programmabile di cui sopra in un formato che consenta la corretta visualizzazione e la facile utilizzazione, da parte di chiunque, incluse le persone portatrici di disabilità, delle informazioni pubblicate.

La tabella riassuntiva, quindi, delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, sarà pubblicata nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente – bandi di gara e contratti" sia in formato XML sia in un formato aperto non proprietario secondo quanto previsto nel documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati allegato alla nota prot. 571 del 10 febbraio 2014.

La legge anticorruzione, poi, prevede un ulteriore adempimento quello di trasmettere le informazioni sopra indicate, in formato digitale, all'AVCP oggi ANAC che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini.

Copia di tale comunicazione, effettuata secondo le modalità stabilite dalla delibera dell'AVCP come sopra richiamata, è inviata al Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di monitorare il rispetto delle disposizioni richiamate e, quindi, ad assumere le determinazioni di competenza.

### **3. LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA E LA DEMATERIALIZZAZIONE**

La SdS Amiata Grossetana è dotata del servizio di posta elettronica certificata (PEC). In conformità alle specifiche previsioni legislative (art. 34 L. 69/2009), la casella istituzionale è presente nella Home Page del sito internet.

4. SISTEMA E MODALITA' DI MONITORAGGIO INTERNO DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMATE Per l'anno 2016, in ottemperanza al disposto normativo che vede il Responsabile della Trasparenza la figura che svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, sono in corso di programmazione, incontri dedicati per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da parte dei Responsabili delle Unità Funzionali con attività in gestione alla Società della Salute Amiata Grossetana

### **4. Accesso civico**

E' noto che la "trasparenza" amministrativa in questi ultimi anni e più, precisamente dal 2009 con il D. Lgs. 150 (cosiddetto decreto Brunetta) è stato oggetto di varie disposizioni normative, confluite nel 2013 nel D. Lgs. 33 (noto anche come Codice della trasparenza), sino al più recente D. Lgs. 97 del giugno 2016 (FOIA) e alle Linee Guida ANAC adottate lo scorso 28 dicembre con deliberazione n. 1310. Inoltre il quadro normativo è stato integrato dal Garante per la protezione dei dati personali e anche dal nuovo Codice dei contratti di cui al D. Lgs. n. 50/2016.

In particolare il decreto n. 97/2016 interviene sia sul n. 33/2013 in materia di trasparenza, sia sulla legge n. 190/2012 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Innovazioni consistenti sono state apportate ridefinendo l'ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione degli obblighi in materia di trasparenza, introducendo una nuova forma di accesso civico ai dati, documenti ed informazioni ULTERIORI rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti web. Per quanto attiene alla legge n. 190/2012, le novità riguardano contenuti e processo di redazione/adozione del Piano nazionale anticorruzione (PNA) e dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT), ridefinendo ruoli, poteri e responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi.

### **Le principali novità**

Più dettagliatamente, il D. Lgs. 97/2016 ha sancito l'unificazione e la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). In realtà l'ANAC, già nella determinazione n. 12/2015 raccomandava di includere il Programma per la trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione. Tuttavia l'opzione nel quadro normativo precedente al decreto 97 rappresentava una possibilità (art. 10, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013). La nuova formulazione dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, come modificata dal D. Lgs. 97/2016 precisa invece che "Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del PTPC i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati". Rileva quindi, nel mutato contesto, anche la responsabilità del soggetto editore, qualora non coincidente con colui che è tenuto a trasmettere il documento, informazione o dato.

Le modifiche del decreto 97 hanno interessato in modo significativo la figura del RPC. La nuova disciplina infatti ha unificato in capo ad un'unica figura dirigenziale l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza (RPCT), rafforzandone il ruolo, come ribadito anche nel PNA 2016.

L'innovazione più rilevante è tuttavia rappresentata dal nuovo diritto di accesso civico da parte di chiunque, senza alcuna motivazione, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

In proposito si rinvia allo specifico punto successivo.

Quanto alla decorrenza temporale, le novità introdotte al decreto n. 33/2013 hanno previsto la piena attuazione dal 23 dicembre 2016, con inizio dell'attività di vigilanza dell'ANAC sull'adempimento dei nuovi obblighi di pubblicazione a far data dal 31 gennaio 2017, in coincidenza con l'adozione dei PTPCT, come precisato nelle Linee Guida di cui alla deliberazione n. 1310/2016.

Processo di elaborazione: soggetti, ruoli e responsabilità

Come anticipato la nuova formulazione dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, come modificata dal D. Lgs. 97/2016 in merito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità precisa che "Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del PTPC i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati".

### **Iniziative di comunicazione della Trasparenza e Integrità**

In linea generale le iniziative di comunicazione/diffusione del PTPCT si attuano sul versante interno dell'amministrazione, anche attraverso eventi di formazione del personale già illustrate al capitolo Formazione a cui si rimanda, sia sul versante esterno. Rispetto a quest'ultimo ambito, attraverso il coordinamento con

l'Azienda USL Toscana SUD EST, lo strumento identificato dalla normativa in materia è rappresentato dalla partecipazione alla "Giornata della trasparenza" quale momento di diffusione e confronto, con il coinvolgimento del Terzo settore e della cittadinanza organizzato dall'Azienda. Per il 2017, sempre l'Azienda, ha previsti eventi on-line di più ampia durata ("Settimane della trasparenza") per acquisire riscontri sul grado di soddisfacimento dei cittadini con riguardo alla comprensibilità, accessibilità e utilizzabilità dei dati pubblicati e per individuare ulteriori necessità di informazione.

I contributi emersi consentiranno infatti al Consorzio di disporre di elementi utili per la ridefinizione dei documenti di programmazione e migliorare i livelli dei servizi e della trasparenza.

Di seguito la rappresentazione dell'iniziativa: La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Autorità, secondo il nuovo modulo di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - accesso civico". Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Direttore della SDS titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza al titolare del potere sostitutivo è disponibile nella sottosezione "Altri contenuti - accesso civico". Le richieste di accesso civico e di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della trasparenza, possono essere inviate all'indirizzo [sdsamiatagrossetana@pec.it](mailto:sdsamiatagrossetana@pec.it).



## Allegato A – Mappatura dei processi

<b>N°1 Erogazione servizi di assistenza sociale</b>	
<i>AREA</i>	U.F. Percorsi Socio Assistenziali
Attività/ procedimento a rischio	Erogazione servizi di assistenza sociale (Contributo economico popolazione in stato di bisogno, proposte di esoneri pagamento servizi vari)
Tipo di rischio corruttivo prevedibile	<b>Discrezionalità di valutazione. Favoreggiamento verso singoli utenti</b>
Personale che opera nel settore a rischio destinatario di specifica formazione	<b>Assistenti sociali (Dipendenti Azienda USL Toscana SUD EST)</b>
Misure di prevenzione obbligatorie attuabili	<b>Regolamento di accesso alle prestazioni. Controlli a campione</b>
Misure della prevenzione ulteriori specifiche	<b>Pubblicità dei percorsi assistenziali. Verifiche a campione</b>
Tempi di attuazione delle misure	<b>Già attuate</b>
Nominativo Titolare del rischio	<b>Resp. Sociale Zona distretto -- Dr.ssa Francesca Fondatori (Dipendente Azienda USL Toscana SUD EST)</b>
Obblighi di informazione	/
LIVELLO DI RISCHIO	<b>MEDIO</b>

<b>N°2 Assistenza Educativa domiciliare</b>	
<i>AREA</i>	U.F. Percorsi Socio Assistenziali
Attività/ procedimento a rischio	Assistenza Educativa domiciliare
Tipo di rischio corruttivo prevedibile	<b>Discrezionalità di valutazione. Favoreggiamento verso singoli o verso la Coop. Incaricata dell'erogazione del servizio</b>
Personale che opera nel settore a rischio destinatario di specifica	<b>Assistenti sociali (Dipendenti Azienda USL Toscana SUD EST)</b>
Misure di prevenzione obbligatorie attuabili	<b>Regolamento di accesso alle prestazioni. Controlli a campione</b>
Misure della prevenzione ulteriori specifiche	<b>Pubblicità dei percorsi assistenziali. Verifiche a campione</b>
Tempi di attuazione delle misure	<b>Già attuate</b>
Nominativo Titolare del rischio	<b>Resp. Sociale Zona distretto -- Dr.ssa Francesca Fondatori (Dipendente Azienda USL Toscana SUD EST)</b>
Obblighi di informazione	/
LIVELLO DI RISCHIO	<b>BASSO</b>

SDS Amiata Grossetana  
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità 2017-2019

<b>N°3 Assistenza domiciliare socio sanitaria anziani e disabili H L.104</b>	
<i>AREA</i>	U.F. Cure Primarie + U.F. Percorsi Socio Assistenziali
Attività/ procedimento a rischio	Assistenza domiciliare socio sanitaria anziani e disabili H L.104
Tipo di rischio corruttivo prevedibile	<b>Discrezionalità di valutazione. Favoreggiamento verso singoli o verso la Coop. Incaricata dell'erogazione del</b>
Personale che opera nel settore a rischio destinatario di specifica formazione	<b>Assistenti sociali, Dirigenti, Medici, Infermieri, coordinatori, personale amm.vo (Dipendenti Azienda USL Toscana SUD EST)</b>
Misure di prevenzione obbligatorie attuabili	<b>Regolamento di accesso alle prestazioni. Verifiche UVM, Controlli a campione</b>
Misure della prevenzione ulteriori specifiche	<b>Pubblicità dei percorsi assistenziali. Verifiche a campione</b>
Tempi di attuazione delle misure	<b>Già attuate</b>
Nominativo Titolare del rischio	<b>Per la parte di competenza della U.F. Cure Primarie Dr.ssa Rosaria Pellegrini. (Dipendente Azienda USL Toscana SUD EST)</b>
Obblighi di informazione	/
LIVELLO DI RISCHIO	<b>BASSO</b>

<b>N°4 Assistenza domiciliare socio assistenziale anziani e disabili</b>	
<i>AREA</i>	U.F. Percorsi Socio Assistenziali
Attività/ procedimento a rischio	Assistenza domiciliare socio assistenziale anziani e disabili
Tipo di rischio corruttivo prevedibile	<b>Discrezionalità di valutazione. Favoreggiamento verso singoli o verso la Coop. Incaricata dell'erogazione del</b>
Personale che opera nel settore a rischio destinatario di specifica formazione	<b>Assistenti sociali (Dipendenti Azienda USL Toscana SUD EST)</b>
Misure di prevenzione obbligatorie attuabili	<b>Regolamento di accesso alle prestazioni. Controlli a campione</b>
Misure della prevenzione ulteriori specifiche	<b>Pubblicità dei percorsi assistenziali. Verifiche a campione</b>
Tempi di attuazione delle misure	<b>Già attuate</b>
Nominativo Titolare del rischio	<b>Per la parte di competenza della U.F. Cure Primarie Dr.ssa Rosaria Pellegrini (Dipendente Azienda USL Toscana SUD EST) Resp. Sociale Zona distretto -- Dr.ssa Francesca Fondatori (Dipendente Azienda USL Toscana SUD EST)</b>
Obblighi di informazione	/
LIVELLO DI RISCHIO	<b>BASSO</b>

SDS Amiata Grossetana  
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità 2017-2019

<b>N.5 Inserimenti Socio Lavorativi</b>	
<i>AREA</i>	<b>U.F. Percorsi Socio Assistenziali</b>
Attività/ procedimento a rischio	<b>Inserimenti Socio Lavorativi</b>
Tipo di rischio corruttivo prevedibile	<b>Discrezionalità di valutazione. Favoreggiamento verso singoli utenti e ditte/enti con cui vengono convenzionati gli inserimenti socio lavorativi</b>
Personale che opera nel settore a rischio destinatario di specifica formazione	<b>Assistenti sociali (Dipendenti Azienda USL Toscana SUD EST)</b>
Misure di prevenzione obbligatorie attuabili	<b>Regolamento di accesso alle prestazioni. Controlli a campione</b>
Misure della prevenzione ulteriori specifiche	<b>Pubblicità dei percorsi assistenziali. Verifiche a campione</b>
Tempi di attuazione delle misure	<b>Già attuate</b>
Nominativo Titolare del rischio	<b>Resp. Sociale Zona distretto — Dr.ssa Francesca Fondatori (Dipendente Azienda USL Toscana SUD EST)</b>
Obblighi di informazione	<b>/</b>
LIVELLO DI RISCHIO	<b>MEDIO</b>

<b>N.6 Integrazione retta per disabili in condizioni di gravità e anziani non autosufficienti</b>	
<i>AREA</i>	<b>U.F. Percorsi Socio Assistenziali</b>
Attività/ procedimento a rischio	<b>Integrazione retta per disabili in condizioni di gravità e anziani non autosufficienti</b>
Tipo di rischio corruttivo prevedibile	<b>Discrezionalità di valutazione. Favoreggiamento verso singoli utenti</b>
Personale che opera nel settore a rischio destinatario di specifica formazione	<b>Assistenti sociali (Dipendenti Azienda USL Toscana SUD EST)</b>
Misure di prevenzione obbligatorie attuabili	<b>Regolamento di accesso alle prestazioni. Controlli a campione</b>
Misure della prevenzione ulteriori specifiche	<b>Pubblicità dei percorsi assistenziali. Verifiche a campione</b>
Tempi di attuazione delle misure	<b>Già attuate</b>
Nominativo Titolare del rischio	<b>Resp. Sociale Zona distretto — Dr.ssa Francesca Fondatori (Dipendente Azienda USL Toscana SUD EST)</b>
Obblighi di informazione	<b>/</b>
LIVELLO DI RISCHIO	<b>MEDIO</b>

SDS Amiata Grossetana  
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità 2017-2019

<b>N.7 Integrazione retta per adulti autosufficienti</b>	
<i>AREA</i>	<b>U.F. Percorsi Socio Assistenziali</b>
Attività/ procedimento a rischio	<b>Integrazione retta per adulti autosufficienti</b>
Tipo di rischio corruttivo prevedibile	<b>Discrezionalità di valutazione. Favoreggiamento verso singoli utenti</b>
Personale che opera nel settore a rischio destinatario di specifica formazione	<b>Assistenti sociali (Dipendenti Azienda USL Toscana SUD EST)</b>
Misure di prevenzione obbligatorie attuabili	<b>Regolamento di accesso alle prestazioni. Controlli a campione</b>
Misure della prevenzione ulteriori specifiche	<b>Pubblicità dei percorsi assistenziali. Verifiche a campione</b>
Tempi di attuazione delle misure	<b>Già attuate</b>
Nominativo Titolare del rischio	<b>Resp. Sociale Zona distretto — Dr.ssa Francesca Fondatori (Dipendente Azienda USL Toscana SUD EST)</b>
Obblighi di informazione	<b>/</b>
LIVELLO DI RISCHIO	<b>MEDIO</b>

<b>N.8 Inserimento in strutture semi residenziali</b>	
<i>AREA</i>	<b>U.F. Cure Primarie + U.F. Percorsi Socio Assistenziali</b>
Attività/ procedimento a rischio	<b>Inserimento in strutture semi residenziali anziani non autosufficienti e adulti disabili Legge</b>
Tipo di rischio corruttivo prevedibile	<b>Favoritismo verso singoli utenti. Favoritismi nella determinazione del tempo di attesa</b>
Personale che opera nel settore a rischio destinatario di specifica formazione	<b>Assistenti sociali, Dirigenti, Medici, Infermieri, coordinatori, personale amm.vo (Dipendenti Azienda USL Toscana SUD EST)</b>
Misure di prevenzione obbligatorie attuabili	<b>Regolamento di accesso alle prestazioni. Controlli a campione</b>
Misure della prevenzione ulteriori specifiche	<b>Controlli a campione</b>
Tempi di attuazione delle misure	<b>Già attuate</b>
Nominativo Titolare del rischio	<b>Per la parte di competenza della U.F. Cure Primarie Dr.ssa Rosaria Pellegrini. (Dipendente Azienda USL Toscana SUD EST) Resp. Sociale Zona distretto — Dr.ssa Francesca Fondatori. (Dipendente Azienda USL Toscana SUD EST)</b>
Obblighi di informazione	<b>/</b>
LIVELLO DI RISCHIO	<b>MEDIO</b>

SDS Amiata Grossetana  
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità 2017-2019

<b>N.9 Inserimento in strutture semi residenziali per disabili</b>	
<i>AREA</i>	<b>U.F. Percorsi Socio Assistenziali</b>
Attività/ procedimento a rischio	<b>Inserimento in strutture semi residenziali per disabili</b>
Tipo di rischio corruttivo prevedibile	<b>Discrezionalità di valutazione. Favoreggiamento verso singoli utenti</b>
Personale che opera nel settore a rischio destinatario di specifica formazione	<b>Assistenti sociali (Dipendenti Azienda USL Toscana SUD EST)</b>
Misure di prevenzione obbligatorie attuabili	<b>Regolamento di accesso alle prestazioni. Controlli a campione</b>
Misure della prevenzione ulteriori specifiche	<b>Pubblicità dei percorsi assistenziali.Verifiche a campione</b>
Tempi di attuazione delle misure	<b>Già attuate</b>
Nominativo Titolare del rischio	<b>Resp. Sociale Zona distretto -- Dr.ssa Francesca Fondatori (Dipendente Azienda USL Toscana SUD EST)</b>
Obblighi di informazione	<b>/</b>
LIVELLO DI RISCHIO	<b>BASSO</b>

<b>N.10 Contributi economici per famiglie affidatarie</b>	
<i>AREA</i>	<b>U.F. Percorsi Socio Assistenziali</b>
Attività/ procedimento a rischio	<b>Contributi economici per famiglie affidatarie o collocatarie di minori con provvedimento dell'AG</b>
Tipo di rischio corruttivo prevedibile	<b>Ipotetiche interferenze e/o pressioni da parte di terzi in ordine all'emanazione di provvedimenti</b>
Personale che opera nel settore a rischio destinatario di specifica formazione	<b>Assistenti sociali (Dipendenti Azienda USL Toscana SUD EST)</b>
Misure di prevenzione obbligatorie attuabili	<b>Regolamento di accesso alle prestazioni. Controlli a campione</b>
Misure della prevenzione ulteriori specifiche	<b>Pubblicità dei percorsi assistenziali.Verifiche a campione</b>
Tempi di attuazione delle misure	<b>Già attuate</b>
Nominativo Titolare del rischio	<b>Resp. Sociale Zona distretto -- Dr.ssa Francesca Fondatori (Dipendente Azienda USL Toscana SUD EST)</b>
Obblighi di informazione	<b>/</b>
LIVELLO DI RISCHIO	<b>MEDIO</b>

SDS Amiata Grossetana  
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità 2017-2019

<b>N.11 Inserimento di minore in Comunità educativa</b>	
<i>AREA</i>	<b>U.F. Percorsi Socio Assistenziali</b>
Attività/ procedimento a rischio	<b>Inserimento di minore in Comunità educativa residenziale disposto con provvedimento dell'A.G. ( o in base all'art. 403 c.c.)</b>
Tipo di rischio corruttivo prevedibile	<b>Discrezionalità di valutazione. Favoreggiamento verso singoli utenti</b>
Personale che opera nel settore a rischio destinatario di specifica formazione	<b>Assistenti sociali. (Dipendenti Azienda USL Toscana SUD EST)</b>
Misure di prevenzione obbligatorie attuabili	<b>Regolamento di accesso alle prestazioni. Controlli a campione</b>
Misure della prevenzione ulteriori specifiche	<b>Pubblicità dei percorsi assistenziali.Verifiche a campione</b>
Tempi di attuazione delle misure	<b>Già attuate</b>
Nominativo Titolare del rischio	<b>Resp. Sociale Zona distretto -- Dr.ssa Francesca Fondatori (Dipendente Azienda USL Toscana SUD EST)</b>
Obblighi di informazione	<b>/</b>
LIVELLO DI RISCHIO	<b>BASSO</b>

SDS Amiata Grossetana  
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità 2017-2019

<b>N.12 Controllo sui provvedimenti emanati dai dirigenti</b>	
AREA	U.F. Tecnico Amm.va
Attività/ procedimento a rischio	<b>Controllo sui provvedimenti emanati dai dirigenti</b>
Tipo di rischio corruttivo prevedibile	<b>Ipotetiche interferenze e/o pressioni da parte di terzi in ordine all'emanazione di provvedimenti</b>
Personale che opera nel settore a rischio destinatario di specifica formazione	<b>Personale Amm.vo (Dipendenti Azienda USL Toscana SUD EST)</b>
Misure di prevenzione obbligatorie attuabili	<b>Controlli a campione</b>
Misure della prevenzione ulteriori specifiche	<b>Implementazione del controllo in ordine di importanza su atti che determinano spese superiori a € 100.000 ,00</b>
Tempi di attuazione delle misure	<b>Già attuate</b>
Nominativo Titolare del rischio	<b>Resp UF Amministrativa Territorio ed ospedale – Dr.ssa Daniela Pessina (Dipendente Azienda USL Toscana SUD EST)</b>
Obblighi di informazione	<b>Invio quadrimestrale della scheda di monitoraggio attuazione misure di prevenzione</b>
LIVELLO DI RISCHIO	<b>ALTO</b>

<b>N.13 Contratti Pubblici</b>	
AREA	U.F. Tecnico Amm.va
Attività/ procedimento a rischio	Contratti Pubblici
Tipo di rischio corruttivo prevedibile	<b>Ipotetiche interferenze e/o pressioni da parte di terzi, definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità</b>
Personale che opera nel settore a rischio destinatario di specifica formazione	<b>Personale Amministrativo (Dipendenti Azienda USL Toscana SUD EST)</b>
Misure di prevenzione obbligatorie attuabili	<b>Pubblicazione delle informazioni in materia di Contratti pubblici</b>
Misure della prevenzione ulteriori specifiche	<b>Programmazione;</b>
Tempi di attuazione delle misure	<b>Già attuate</b>
Nominativo Titolare del rischio	<b>Dr. Resp UF Amministrativa Territorio ed ospedale – Dr.ssa Daniela Pessina (Dipendente Azienda USL Toscana SUD EST)</b>
Obblighi di informazione	<b>Invio quadrimestrale della scheda di monitoraggio attuazione misure di prevenzione</b>
LIVELLO DI RISCHIO	<b>ALTO</b>

