



**COeSO - SdS
PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
2016 - 2018**

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

Indice

Sezione I - Piano triennale di prevenzione della corruzione

Articolo I

1 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	4
1.1 Premessa normativa.....	4
1.2 Definizione di corruzione	5
1.3 Obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione	5
1.4 Il contesto istituzionale e organizzativo.....	6
1.5 L'attività odierna di COeSO-SdS.....	7
1.5.1 Servizi Di Accesso.....	8
1.5.2 Servizi Domiciliari.....	8
1.5.3 Servizi Semi Residenziali.....	9
1.5.4 Servizi Socio-Educativi	10
1.6 Modalità Di Gestione Dei Servizi.....	11
1.6.1 I dati del Bilancio.....	11
1.7 La struttura organizzativa.....	12
1.8 Procedimento di elaborazione e modalità di adozione e aggiornamento del Piano Anticorruzione.....	13
1.9 Modalità di diffusione dei contenuti del Piano.....	13

Articolo II

2 SOGGETTI, RUOLI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE....	14
2.1 Elenco soggetti.....	14
2.1.1 Giunta Esecutiva, autorità di indirizzo politico:.....	14
2.1.2 Direttore, quale responsabile della prevenzione:.....	14
2.1.3 Responsabili delle UU.FF per l'area di rispettiva competenza:.....	15
2.1.4 Nucleo di Valutazione:.....	15
2.1.5 Tutti i dipendenti dell' Azienda:.....	16
2.1.6 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda:.....	16
2.1.7 I cittadini.....	16

Articolo III

3 AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE.....	17
3.1 Individuazione delle attività a rischio e valutazione dei rischi.....	17
3.2 Valutazione dei rischi.....	19

Articolo IV

4 MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE E TRASVERSALI.....	20
4.1 Trasparenza.....	20
4.2 Codice di comportamento.....	20
4.3 Rotazione del personale.....	21
4.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.....	23
4.5 Svolgimento di attività-incarichi extra istituzionali.....	24
4.6 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti e incompatibilità specifica per posizioni dirigenziali.....	24
4.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd.Pantouflage-Revolving doors).....	24

4.8 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. Whistleblower).....	25
4.9 Formazione.....	26
4.10 Protocolli di legalità/Patti di integrità.....	27
4.11 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	27
4.12 Monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti.....	27
4.13 Informatizzazione dei processi.....	28
4.14 Altre misure di carattere generale.....	28

Articolo V

5 MONITORAGGIO DEL PIANO	29
5.1 Monitoraggio del Piano.....	29
5.2 Collegamento con il Piano delle performance.....	29

ALLEGATI AL PTPC

- Allegato 1 Mappa dei processi
- Allegato 2 Scheda rilevazione rischi
- Allegato 3 : Schede “gestione del rischio”- n. 7 schede;
 - Scheda 1 - tabella identificazione ed analisi del rischio;
 - Scheda 2 - individuazione delle misure già esistenti;
 - Scheda 3 - abbinamento delle misure obbligatorie;
 - Scheda 4 - scelta della misura obbligatoria;
 - Scheda 5 - identificazione misure ulteriori;
 - Scheda 6 - scelta della misura ulteriore;
 - Scheda 7 - progettazione esecutiva della misura di prevenzione scelta e monitoraggio attuazione.
- Allegato 4: Foglio di calcolo del livello del rischio.

Sezione II - Aggiornamento annuale 2016 Programma triennale per la trasparenza e l'integrità Anni 2016 – 2018

1 PREMESSA: LE PRINCIPALI NOVITÀ.....	31
1.1 Normativa.....	32
2 IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE	32
3 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	33
3.1 Coinvolgimento e ascolto del Terzo Settore e degli stakeholders.....	34
3.2 Collegamento con il Piano delle performance.....	34
4 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PTTI E MONITORAGGIO.....	35

ALLEGATI AL PTTI

- Tabella pubblicazione dati

Sezione I

1 Piano Triennale di prevenzione della corruzione

1.1 Premessa normativa

La **legge numero 190/2012**, recante le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, ha uniformato l’ordinamento italiano alla Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, e alla Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

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

Inoltre, le principali disposizioni normative, oltre alla già citata L. 190/2012, in cui si inserisce il presente “Piano triennale di Prevenzione della Corruzione” sono le seguenti:

- 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)
 - Legge 124/2015 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione)

- 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 PNA – determina ANAC n. 12 del 28/10/2015;

- Delibere ANAC in materia.

Il presente “Piano triennale di Prevenzione della Corruzione” rientra pertanto nelle disposizioni della L. 190/2012 che prevede, inoltre, che sia trasmesso alle amministrazioni pubbliche vigilanti e in seguito pubblicato sul sito internet istituzionale all'interno della sezione “Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Corruzione”. Al responsabile della Prevenzione della Corruzione, nominato dalla Giunta Esecutiva, è demandata l'applicazione del piano.

1.2 Definizione di corruzione

La legge non contiene una definizione della «corruzione», che viene quindi data per presupposta. In questo contesto, la circolare del Dipartimento della Funzione pubblica, n. 1 del 25/01/2013, ha specificato che il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

1.3 Obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Alla luce della strategia nazionale anticorruzione la formulazione del Piano è finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione che sono state disciplinate mediante la Legge n. 190/2012.

I principali strumenti previsti dalla normativa, oltre alla elaborazione del Piano nazionale, sono:

- adozione da parte delle pubbliche amministrazioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.);

- adempimenti di trasparenza;
- codice di comportamento;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di attività ed incarichi extra istituzionali;
- disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage- revolving doors);
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower);
- patti di integrità;
- azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile;
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

All'interno del presente Piano, sono indicati un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono, come affermato dalle linee d'indirizzo del Comitato ministeriale di cui al DPCM 16/01/2013 “via via affinati, modificati, o sostituiti in relazione al feed-back ottenuto dalla loro applicazione.”

1.4 Il contesto istituzionale e organizzativo

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 la ex AUSL n. 9 di Grosseto, oggi confluita, a seguito della LRT 28/2015 e 84/2005, nella AUSL Toscana sud-est.

Il COeSO Società della Salute è disciplinato al capo III bis dalla citata L. R. Toscana n° 40/2005 e s.m.i., 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, la LRT n. 84 del 28.12.2015 - di riordino dell'assetto istituzionale ed organizzativo del SSR - , prevede che entro il 30 giugno 2016 la Giunta regionale (previo parere della Conferenza regionale dei sindaci) proponga al Consiglio una norma di riordino degli ambiti territoriali delle zone distretto (oggi 34 in Toscana). Dalla approvazione della legge di riordino da parte del Consiglio regionale, entro 60 gg le nuove aziende USL dovranno recepire i nuovi ambiti delle zone distretto e quindi, d'intesa con gli enti locali, gli assetti organizzativi di cui agli articoli 70 bis e 71 bis della Legge 40 2005 e smi.

Il riordino, oggi in essere, dell'assetto istituzionale e organizzativo della sanità toscana che comporta anche una ridefinizione degli ambiti territoriali delle zone distretto, volta a diminuire le stesse (oggi 34 in Toscana), comporterà inevitabilmente anche una ridefinizione degli assetti istituzionali ed organizzativi del COeSO Società della Salute.

Pertanto il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del COeSO SdS 2016-2018 potrà subire modifiche, integrazioni, a seguito di quello che sarà il nuovo modello organizzativo di COeSO Società della Salute

1.5 L'attività odierna di CoeSO-SdS

Il COeSO-SdS è un consorzio costituito fra i Comuni di Grosseto, Campagnatico, Castiglione della Pescaia, Civitella-Paganico, Roccastrada, Scansano, Azienda usl toscana sud est, coincidente con il distretto dell'Area socio sanitaria grossetana, ed è attualmente regolato dalla Legge Regionale Toscana n° 40/2005 – capo I I I bis - e s.m.i., con lo scopo di organizzare e gestire le attività e le prestazioni socio- sanitarie ad alta integrazione sanitaria, nonché le attività di assistenza sociale e di politica sociale allargata dei Comuni soci.

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

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

speciali degli enti locali.” .

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

1.5.1 Servizi Di Accesso

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

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

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

E’ gestito inoltre, in una struttura distinta, uno sportello di informazione per gli stranieri “**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.

1.5.2 Servizi Domiciliari

Sono quei servizi, di diversa natura ed intensità, erogati a domicilio del cittadino, volti a favorire l’autonomia della persona e il suo mantenimento nel proprio ambiente di vita. Sono attivati per particolari situazioni di bisogno e, per questo, sono specifici, complementari e hanno un carattere temporaneo. Le prestazioni di assistenza domiciliare

hanno l'obiettivo di evitare l'istituzionalizzazione, ridurre gli stati di cronicizzazione, di malessere e di emarginazione fisica e psicologica e salvaguardare il ripristino dei ruoli sociali.

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

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

1.5.3 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
- per minori e disabili presso **Centro diurno per disabili "Il Girasole"** a Grosseto;
- gestiti in accordo con la ASL **Diurno Alzheimer** presso la RSA "Pizzetti" ;
- gestiti con il volontariato il **Diurno per diversamente abili** (fisici e psichici) presso la Fondazione Il Sole di Grosseto.
- 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 **r.s.a. "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.

1.5.4 Servizi Socio-Educativi

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

Altri servizi e strutture, relativi a quest'area di attività, sono gestiti sulla base di specifici contratti di servizio con gli Enti soci, e specificamente:

- sportelli informativi a Roccastrada e Civitella Paganico;
- gestione di centri educativi e di pubblica lettura con le Biblioteche comunali di Roccastrada e Scansano;
- un asilo nido a Roccastrada;
- gestione di programmi e corsi di educazione per gli adulti e per cittadini stranieri tesi a sviluppare le competenze e le capacità dei singoli e delle comunità;

- 2 servizi Internet Point e Informagiovani a Roccastrada e Scansano;
- una ludoteca a Castiglione della Pescaia.

1.6 Modalita' Di Gestione Dei Servizi

L'Azienda gestisce con proprio personale, oltre ai servizi tecnico-amministrativi interni, i servizi informativi e di sportello e soprattutto il servizio sociale professionale, che rappresenta l'attività di maggior rilievo, svolta con n. 15 Assistenti Sociali e n.3 Educatori di comunità a t. indeterminato; mentre i servizi finali agli utenti (domiciliari o residenziali) sono assicurati mediante il ricorso all'affidamento in appalto a ditte, cooperative sociali e associazioni di volontariato.

Sono gestiti con affidamento esterno a professionisti e/o ditte i servizi connessi alla sicurezza sul lavoro e alla manutenzione degli stabili e luoghi di lavoro, alla gestione della contabilità commerciale, alla gestione di cassa di riscossioni e pagamenti, all'assistenza legale e occasionalmente alla progettazione e direzione dei lavori.

1.6.1 I dati del Bilancio

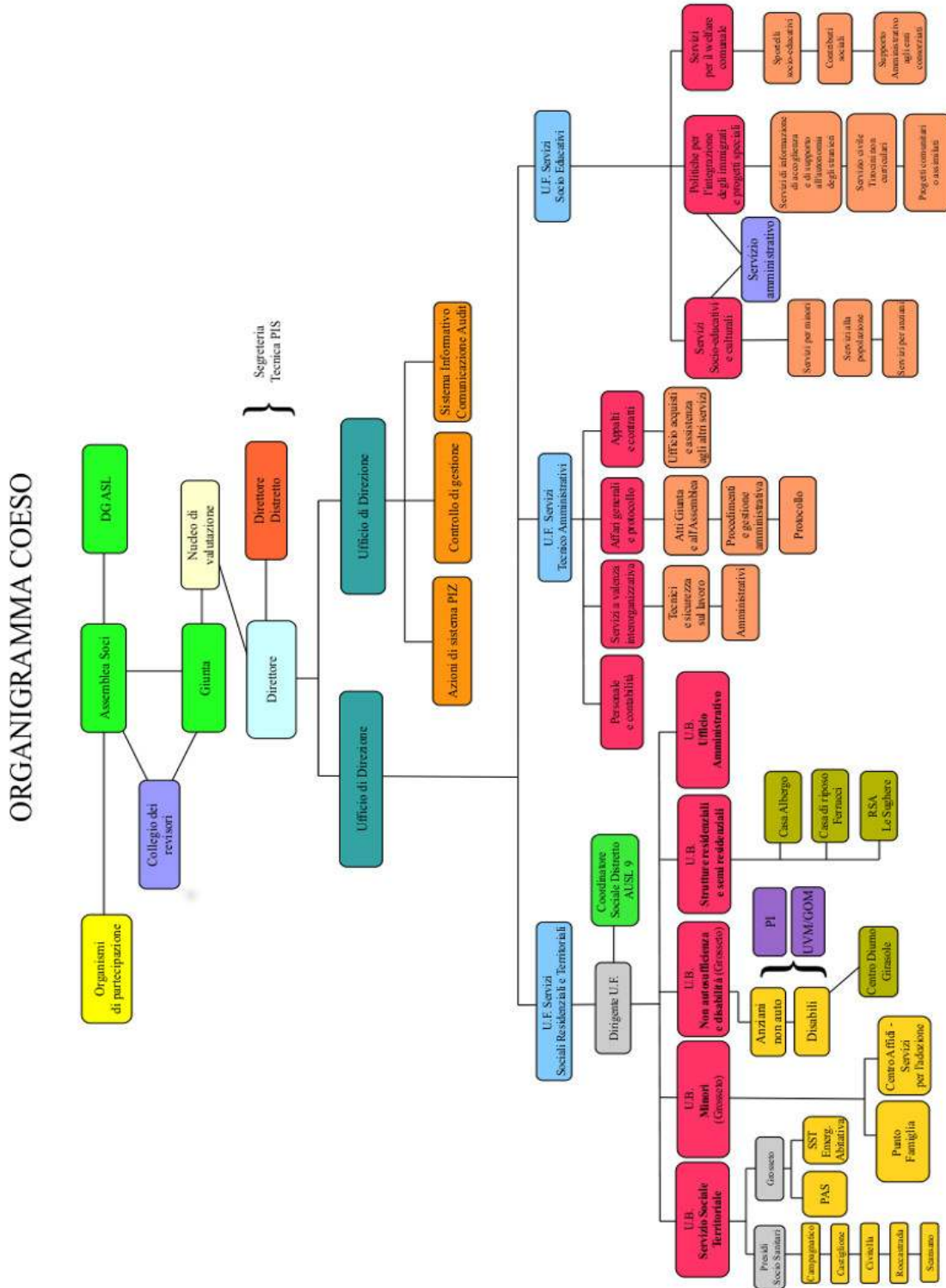
I bilanci di esercizio e bilanci di previsione sono reperibili sull'home page del Sito istituzionale (www.coesoareagr.it), nel menu documentazione al link Bilanci e nella sezione Amministrazione Trasparente/Bilanci/Bilancio preventivo e consuntivo.

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

- Saldo al 31.12.2014 del Valore della Produzione = Euro 112.559.375
- Bilancio di previsione anno 2016 Valore della Produzione = Euro € 13.305.525,91

1.7 La struttura organizzativa

- Le competenze degli Organi sono fissati dallo Statuto, pubblicato sul sito web istituzionale all'indirizzo: Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti Generali;



- La ripartizione delle competenze fra le Unità Funzionali sono quelle risultanti dall'Allegato n. 1 al presente piano, contenente la mappatura di processi e procedimenti, e la relativa indicazione del livello di rischio ;
- Il Nucleo di Valutazione, nella persona del Dr. Mario Venanzi, è stato nominato dal Presidente di COeSO-SdS con decreto n.2 del 6/10/2015

1.8 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, predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone alla Giunta Eecutiva per l'adozione.

Nell'anno 2015 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 2016. Per una più completa descrizione del procedimento di individuazione dei rischi che sarà attuata nel 2016 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 ipotesi di azioni precauzionali e dei controlli da mettere in atto: per ognuno dei processi definito a rischio ed in rapporto allo specifico indice di rischio, è stata prevista un'azione di prevenzione.

Il primo piano triennale di prevenzione della corruzione è stato adottato con Delibera Giunta esecutiva n. 1 del 04.02.2014.

1.9 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, 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.

2 Soggetti, ruoli e responsabilità della strategia di prevenzione

2.1 Elenco soggetti

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

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

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

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

2.1.1 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. e i suoi aggiornamenti
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione ;

2.1.2 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 PTPC 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

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

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- assicurano la produzione, la redazione, la raccolta, l'inserimento, la pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni nel sito web istituzionale

2.1.4 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 ;

2.1.5 Tutti i dipendenti dell' Azienda:

- osservano il codice di comportamento;
- 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 dirigente o al Responsabile della Prevenzione
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Tutti i dipendenti dell'Azienda sono i destinatari dei corsi di formazione obbligatori in tema di etica e legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

2.1.6 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda:

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

2.1.7 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 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.

3 Aree a rischio di corruzione

3.1 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 PTPC 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 PTPC 2014/2016 ne è stata definita una specificazione, riportata qui in allegato n. 1 . 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 anti corruzione. 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 presente PTPC 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.

Nella consapevolezza che la situazione organizzativa delle SdS, rispetto al 2014, nel 2016 potrà subire cambiamenti per effetto della L.R.T. 84/2015, e per favorire comunque 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 ex Usl 9 per lo svolgimento di attività di consulenza ed indirizzo in materia di anticorruzione e trasparenza, nell'ultimo trimestre del 2015. 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) 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 UUFF 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 presente Piano).

Per ogni processo dal 2016, i Responsabili UUFF, col coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione procederanno, ogni anno, a:

- identificare il rischio, analizzarlo, calcolare il livello di rischio (utilizzando il foglio di calcolo all. 4 del presente Piano), 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 presente Piano);
- compilare la “scheda rilevazione rischi” (allegato 2 del presente Piano) 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;

Per l'anno 2016 il metodo anzidetto sarà utilizzato per i procedimenti a rischio elevato/alto di cui all'allegato n 1.

L'art. 1, co. 16 della Legge 190/2012 ha individuato le aree a rischio comuni a tutte le amministrazioni stabilendo che queste aree devono essere analizzate ed indicate nel PTPC:

- 1) Area acquisizione progressione del personale;
- 2) Area affidamento di lavori, servizi e forniture;
- 3) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- 4) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Come anticipato nel corso della trattazione, questa SdS, sin dalla mappatura del Piano di prevenzione della corruzione 2014/2016, ha allargato l'analisi, in particolare l'area obbligatoria “acquisizione e gestione del personale” è stata estesa ai processi attinenti alla gestione del personale quali gestione assenze – presenze, permessi giustificativi delle assenze, gestione degli emolumenti con attività propedeutica per elaborazione buste paga, monitoraggio sull'utilizzo dei buoni pasto; inoltre ha preso in considerazione il rischio delle aree relative ad attività di gestione entrate e delle spese (processi di mandati fatture, mandati contributi); tale area di rischio è rifluita insieme a quelle definite obbligatorie nelle aree generali, secondo quanto previsto dall'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

3.2 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 2016 l'analisi si rivolgerà ai rischi individuati come elevati/alti nell'elenco dell'allegato 1.

4 Misure di prevenzione obbligatorie e trasversali

4.1 Trasparenza

L'aggiornamento 2015 del PNA prevede che il Piano della trasparenza sia inserito come specifica sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Pertanto il Programma per la trasparenza e l'integrità aggiornamento 2016 (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.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione ed affermazione della cultura della legalità, nonché di prevenzione e di lotta ai fenomeni corruttivi.

La Giunta esecutiva di COeSO SdS, con deliberazione n. 1 del 04/02/2014 ha individuato come Responsabile della Trasparenza la Dott.ssa Marta Battistoni.

Ai fini di dare attuazione al principio di trasparenza, questa SdS ha provveduto ad adottare con delibera di Giunta esecutiva n. 1 del 04/02/2014, e pubblicare il primo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016, quale allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016.

COeSO SdS ha organizzato formazione obbligatoria per il personale in tema di prevenzione della corruzione, integrità, legalità, dedicando alla trasparenza una specifica sezione nel programma del corso effettuato.

4.2 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. L'inosservanza delle norme comportamentali del D.P.R. n. 62/2013 è sanzionata disciplinarmente e penalmente. L'art. 16 del decreto recita "la violazione degli obblighi previsti dal Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni"

Come previsto dall'art. 1 del Codice di comportamento di COeSO SdS la violazione da parte del dipendente delle misure di prevenzione della corruzione indicate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce illecito disciplinare. Ai sensi dell'art. 1 c. 3 del Codice di comportamento dei dipendenti di COeSO SdS : "fermo restando le valutazioni di competenza del Responsabile dei procedimenti disciplinari, in ordine

all'applicazione delle sanzioni previste nel Codice di Disciplina di cui al CCNL 11.4.2008 del Comparto Regioni-AA.LL., per le specifiche violazioni contestate ed accertate, a decorrere dalla data di pubblicazione sul sito internet aziendale del P.T.P.C. (Piano triennale di prevenzione della Corruzione) e per la violazione degli obblighi previsti agli artt 2, 3, 10, 11 e 13 del presente codice non potranno essere applicate sanzioni inferiori a quelle previste dall'art. 3 del citato CCNL”.

Il Codice impone, all'art. 15, che l'attività di formazione rivolta ai dipendenti in materia di trasparenza e integrità prevede anche contenuti che consentano la piena conoscenza del Codice. Il testo del Codice, quel allegato al Piano prevenzione corruzione 2014/16, ed i restanti allegati, sono stati consegnati a tutto il personale in occasione della formazione anno 2014, che ha sottoscritto il registro di presenza al corso, nonché, successivamente, agli assenti giustificati, che ne hanno dato atto con una specifica dichiarazione. Il testo è stato anche allegato allo schema di contratto dei nuovi dipendenti assunti, che ne danno atto con la sottoscrizione del contratto.

Il codice di comportamento dei dipendenti di COeSO SdS è inoltre pubblicato permanentemente sul sito web ufficiale.

Si conferma come nel piano prevenzione della corruzione 2014/2016, la garanzia dell'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, per violazione dei doveri di comportamento ed il rispetto delle prescrizioni contenute nel piano: il personale dipendente è destinatario delle prescrizioni del Codice di Disciplina previsto dal CCNL 11.4.2008 del Comparto Regioni-AA.LL., mentre non risultano immediatamente applicabili le successive norme, anche disciplinari, introdotte a partire dal D.Lgs. n.150/2009. Si dà conto che non sono emersi eventi sussumibili nelle fattispecie di responsabilità disciplinare dall'approvazione del primo piano di questa SdS.

COeSO SdS si impegna a rinnovare il Codice di comportamento interno entro la fine del 2016, prevedendo approfondimenti delle specifiche interne. La misura sarà attuata a cura del Resp.le della prevenzione della corruzione

4.3 Rotazione del personale

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) all'art. B.5) dispone che le pubbliche amministrazioni sono tenute, nei settori particolarmente esposti alla corruzione, ad adottare adeguati criteri per la rotazione dei dirigenti e funzionari.

Inoltre la Legge 190/2012 onera il Responsabile della prevenzione della corruzione di verificare, d'intesa con il dirigente/responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Rispetto alla programmazione prevista nel Piano prevenzione corruzione 2014/2016 si sono registrate criticità: i Responsabili delle UU.FF. hanno redatto una relazione nel corso del 2015 per il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio, in cui hanno rilevato una notevole difficoltà rispetto all'attuazione della misura qui considerata. Il

personale della SdS è costituito per 1/3 da personale con formazione specifica, iscritti in albi degli ordini professionali, poichè COeSO - SdS eroga il cosiddetto servizio sociale professionale per gli enti consorziati. Non è possibile far ruotare questo personale fuori dalla propria Unità funzionale (UF servizi sociali residenziali territoriali), per non sottrarre competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad alto contenuto tecnico, ma al suo interno la rotazione è costante. Più complessa è la rotazione all'interno delle altre due unità funzionali, perchè le stesse si occupano di servizi assolutamente diversi. La misura della rotazione è rallentata anche per la fase transitoria che le Società della salute e correlate zone distretto socio sanitario hanno vissuto nel finale del 2015, e tuttora vivono; il servizio sanitario regionale toscano è infatti interessato da una profonda modifica a seguito delle LR 16/03/2015, n 28 "Disposizioni urgenti per il riordino dell'assetto istituzionale e organizzativo del servizio sanitario regionale" che rimanda ad una successiva legge regionale il compito di disciplinare compiutamente il nuovo assetto istituzionale ed organizzativo del servizio sanitario regionale; in data 28 dicembre 2015 il Consiglio regionale ha approvato la LR n. 84 "Riordino dell'assetto istituzionale e organizzativo del sistema sanitario regionale. Modifiche alla LR 40/2005"; ciò prevedibilmente inciderà su questa SdS e sulla zona distretto, stante la previsione di ridurre il numero delle zone distretto, con possibile allargamento del contesto interno ed esterno di riferimento delle future SdS. Inoltre in questa SdS è in atto il completamento della procedura di integrazione del servizio sociale professionale tra SdS e ex Usl 9 Grosseto, già approvata dagli organi politici con atto di Giunta esecutiva n. 9 del 04/11/2015 e di Assemblea di COeSO-SdS Grosseto n. 6 del 18/11/2015, che conduce alla creazione di un'unità operativa interorganizzativa "assistenza sociale", per le funzioni di coordinamento professionale in abito sociale a fine di meglio garantire l'efficacia delle prestazioni territoriali.

Nell'impossibilità odierna di attuare una rotazione, determinata dall'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con contenuto tecnico, e nelle more della stabilizzazione del nuovo contesto e assetto delle funzioni e servizi socio-sanitari distrettuali di riferimento, questa SdS ha dato avvio all'analisi per individuare e programmare misure di prevenzione alternative, prestando attenzione alla distinzione delle competenze. Sta infatti valutando la fattibilità di una prossima possibile divisione di tutte le UUFF in servizi di base, che ai sensi del vigente Regolamento di organizzazione sono caratterizzati da associazioni di competenze adeguate all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee. Tale riorganizzazione di uffici, con decorrenza gennaio 2016 interessa già concretamente l'U.F. Servizi tecnico amministrativi (disposizione di servizio del Direttore n. 1/2015 atto di organizzazione, verbale Assemblea n. 1 del 27/04/2015) con l'istituzione del servizio/unità di base "personale e contabilità", con l'attribuzione del relativo incarico di responsabilità organizzativa e di procedimento, la specificazione delle aree di intervento professionale ed i dipendenti assegnati. All'esito dell'esame di fattibilità, la procedura di creazione di servizi di base è sospesa per altre due UU.FF., in attesa degli esiti concreti della riorganizzazione di cui alla L.R.T. 84/2015. Inoltre sono previsti altri 3 incarichi di responsabilità al personale, non apicale, che lavora in presenza di particolare e specifica responsabilità connessa alla complessità delle attività assegnate, al coordinamento del personale ed alla frequenza ed intensità dei rapporti con soggetti esterni alla struttura.

Inoltre, ai sensi del Codice della Privacy (D.Lgs 196/2003), dell'allegato B (Disciplinare tecnico sulle misure minime di sicurezza) e del "provvedimento" del Garante per la

protezione dei dati personali del 27 novembre 2008, recepito nella Gazzetta Ufficiale. n. 300 del 24 dicembre 2008 e successivamente integrato con Provvedimento del Garante del 10 dicembre 2009 sono stati nominati con determinazione del direttore n. 675 del 28/12/2015 gli amministratori di sistema (interno ed esterno).

4.4 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.

L'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse:

“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o dei conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti ed organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti ed organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”

Come previsto dal PTPC 2014-2016, 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.

Nel corso dell'anno 2016 si prevede di richiedere anche ai soggetti giuridici terzi con i quali sono stati stipulati contratti, una dichiarazione circa l'esistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari di COeSO SdS (Orientamento Anac n. 110 del 4/11/2014).

COeSO SdS ha attivato, in materia di conflitto di interessi, adeguate iniziative di formazione, grazie al supporto dell'ex Ausl 9, per effetto della convenzione stipulata per lo svolgimento di attività di consulenza ed indirizzo in materia di anticorruzione e trasparenza. In occasione dell'incontro formativo è stato trasmesso a tutti, tramite posta elettronica, il materiale didattico del corso, che presta particolare attenzione al tema. I Resp.li svolgono azioni di sensibilizzazione del personale. Nel 2016 si darà corso alla trasmissione capillare del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018 a tutto il personale tramite il vettore della posta elettronica, a cura dell'Uf servizi tecnici amministrativi.

4.5 Svolgimento di attività-incarichi extra istituzionali

Come previsto dal PTPC 2014/2016, sono state adottate le misure di attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni: art. 53 D.Lgs. 165/01 così come modificato dall'art. 1., c 42 della L. n. 190/2012. Da notare che COeSO SdS già ha adottato sin dal 2010, una circolare in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-impiego, implementata nel 2013 (circolare del direttore 2/2013), 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.

In particolare, in conformità alla specifica disciplina prevista dal Codice di comportamento, approvato il 4/2/2014 in allegato al PTPC, con riferimento all'art. 3 "collaborazioni ed incarichi", è stata adeguata la procedura e modulistica preesistente per richiedere l'autorizzazione ad incarichi extra-impiego; per l'effetto ad oggi si richiede preventivo parere del Resp.le della struttura di assegnazione del dipendente, con l'accertamento preventivo da parte delle condizioni richieste dal Codice di comportamento interno. Ai sensi del Regolamento sui procedimenti l'autorizzazione è rilasciata per tutto il personale dal Direttore, altresì Responsabile della prevenzione della corruzione.

4.6 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.

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

Constata la difficoltà operativa di un immediato adeguamento alla misura agli esiti del Piano 2014/2016, 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 provvederà a:

- inserire nei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato apposita clausola 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. La misura sarà attuata a cura del Resp.le Ufta.
- adottare direttiva per l'inserimento negli atti di gara apposita clausola di divieto di "pantouflage" (a cura dei Responsabili UU.FF. e dei Responsabili di procedimento nel piano 2014/2016). Come già previsto nel Piano prevenzione della corruzione 2014/2016, i Responsabili UU.FF., i componenti delle Commissioni di gara, i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono altresì disporre l'esclusione dalla procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente
- Gli atti di adeguamento previsti devono essere adottati senza ritardo ed i Responsabili UU.FF. devono controllare l'esatto adempimento di quanto sopra indicato e riferire al Responsabile AC l'esito e le modalità del controllo

4.8 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. Whistleblower)

La materia è disciplinata dall'art. 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Funzione primaria della segnalazione è quella di portare all'attenzione degli organismi preposti possibili rischi di illecito di cui si è venuti a conoscenza.

Il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, 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.

Ai sensi dell'art. 54 bis, n. 2 della Legge 165/2001 dispone:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.
- la sottrazione al diritto di accesso della denuncia, con esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel co. 2 del nuovo art. 54 bis del Dlgs. n. 165/2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

Le suddette misure sono state regolate dal sistema legislativo anticorruzione (art. 1, co. 51, L. 190/2012) con lo specifico affidamento di tale tutela ai Dirigenti, tramite l'art. 13 del Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013.

Le segnalazioni sono considerate riservate (identità del segnante conosciuta solo da chi riceve la segnalazione).

Oltre alle segnalazioni riservate, sono ammesse anche segnalazioni anonime: la segnalazione in tal caso ha la sola funzione di allerta; COeSO SdS potrà prenderà in considerazione le segnalazioni anonime esclusivamente ove queste siano adeguatamente circostanziate e cioè tali da far emergere, eventualmente anche a seguito di ulteriori accertamenti e verifiche ritenuti necessari da parte dell'Azienda, fatti e situazioni relative a contesti determinati.

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, il cui accesso è riservato esclusivamente al Responsabile AC nominato dalla G.E.

COeSO SdS si impegna a formalizzare una procedura specifica di gestione delle segnalazioni con le fasi entro il 2016 completandola con concrete misure di tutela del dipendente, il quale per effettuare la propria segnalazione deve poter fare affidamento su una protezione effettiva ed efficace che gli eviti un'esposizione a misure discriminatorie, e avendo particolare cura nella garanzia di riservatezza. La misure sarà attuata a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione.

4.9 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 Responsabili di UU.FF.

A cura dell'UF 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.

Al fine di implementare la formazione in materia di anticorruzione 2015, è stata stipulata una convenzione tra SdS e ex Usl 9 per lo svolgimento di attività di consulenza ed indirizzo in materia di anticorruzione e trasparenza, nell'ultimo trimestre del 2015. E' stato organizzato un corso obbligatorio, in due giornate, durante il quale, dopo la parte didattica, i dipendenti e Responsabili UUFF, riuniti in gruppi, hanno effettuato un'esercitazione: hanno analizzato rischio, ed trattamento. Il corso ha previsto momenti interattivi di confronto dialettico tra docenti e discenti sui temi trattati. Ciò al fine di acquisire la collaborazione diretta di tutte le strutture nella stesura dell'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio. Sono stati individuati i soggetti formatori nel Responsabile per la trasparenza e l'esperta di supporto al Resp.le prevenzione corruzione ex Ausl 9. Le dispense oggetto del programma in formato digitale, sono state preventivamente trasmesse alla casella di posta elettronica dei dipendenti. Come già previsto nel PTPC 2014/2016 e codice di comportamento interno, la presenza alle giornate di formazione è obbligatoria e la registrazione della presenza implica la presa d'atto, da parte dei dipendenti, delle variazioni intervenute del Piano di prevenzione della corruzione e dei correlati obblighi procedurali e comportamentali. Durante i corsi di formazione annulli, a cura del Resp.le UF tecnico amministrativa, viene chiesta l'attestazione della presenza mediante sottoscrizione di registro presenze per l'entrata e l'uscita. La mancata partecipazione del personale afferente alle aree a rischio, convocato alle iniziative formative programmate, senza giustificato motivo, sarà valutata con rispetto alle norme contenute nei codici di comportamento di cui al DPR 62/2013, ed interno.

I percorsi formativi, per l'anno 2016, sono programmati su 3 livelli:

- 1)livello generale rivolto a tutti i dipendenti: piano triennale di prevenzione della corruzione, programma triennale della Trasparenza, codice di comportamento, tematiche dell'etica e della legalità;

- 2) livello specifico rivolto al RPC, Responsabile trasparenza e i responsabili UUFF strumenti e tecniche per la gestione del rischio
- 3) operatori delle e aree a rischio : competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a rischio.

4.10 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 predisporrà protocolli di legalità o patti di integrità da utilizzare nell'ambito degli affidamenti di forniture, servizi e lavori, entro il 2016

4.11 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.

4.12 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.

Entro l'anno 2016 sarà approvato un documento che disciplinerà, tra l'altro, i tempi non ancora pubblicati, e/o li confermerà o adeguerà, ove già disciplinati e ove necessario; inoltre detto atto definirà le modalità di reportistica da parte dei Responsabili di UUFF al Responsabile della prevenzione della corruzione ai fini del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. La misure sarà attuata a cura del Resp.le UFTA

4.13 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. Un obiettivo del biennio 2015/2016 è 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.

4.14 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 Resple Ufta avente ad oggetto clausole di risoluzione da inserire nei contratti indicati nell'art. 1 del Codice di comportamento interno.

Nel corso del 2015, è stata data diffusione all'obbligo in oggetto per i titolari di qualsiasi incarico, inserendo l'informativa ed il link del sito ufficiale di COeSO SdS in cui è pubblicato il Codice di comportamento, all'interno di avviso pubblico per individuazione del componente unico del Nucleo di valutazione.

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.

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

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

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

5 Monitoraggio del Piano

5.1 Monitoraggio del Piano

Il monitoraggio del Piano dal 2016 sarà attuato mediante l'invio da parte dei Titolari del rischio, all'indirizzo di posta elettronica responsabileanticorruzione@usl9, delle seguenti informazioni:

- due volte l'anno (30 giugno e 30 novembre, invio 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.

5.2 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 PTPC in uno degli elementi di valutazione del Responsabile di UUFF e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale

SEZIONE II

AGGIORNAMENTO ANNUALE 2016 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNI 2016 – 2018

1 Premessa: Le Principali novità

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 la ex AUSL n. 9 di Grosseto, oggi confluita, a seguito delle LRT 28/2015 e 84/2005, nella AUSL Toscana sud-est.

Il COeSO Società della Salute è disciplinato al capo III bis dalla citata L. R. Toscana n° 40/2005 e s.m.i., 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 *governance* generale e promuovendo l'innovazione organizzativa, tecnica e gestionale nel settore dei servizi territoriali.

Rispetto all'assetto attuale, precedentemente descritto, la LRT n. 84 del 28.12.2015 - di riordino dell'assetto istituzionale ed organizzativo del SSR - , prevede che entro il 30 giugno 2016 la Giunta regionale (previo parere della Conferenza regionale dei sindaci) proponga al Consiglio una norma di riordino degli ambiti territoriali delle zone distretto (oggi 34 in Toscana). Dalla approvazione della legge di riordino da parte del Consiglio regionale, entro 60 gg le nuove aziende USL dovranno recepire i nuovi ambiti delle zone distretto e quindi, d'intesa con gli enti locali, gli assetti organizzativi di cui agli articoli 70 bis e 71 bis della Legge 40 2005 e s.m.i.

Il riordino, oggi in essere, del assetto istituzionale e organizzativo della sanità toscana che comporta anche una ridefinizione degli ambiti territoriali delle zone distretto, volta a diminuire le stesse (oggi 34 in Toscana), comporterà inevitabilmente anche una ridefinizione degli assetti istituzionali ed organizzativi del CoeSO Società della Salute.

Pertanto il presente PTTI, parte integrante e sostanziale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del COeSO - SdS 2016-2018 potrà subire modifiche, integrazioni, a seguito di quello che sarà il nuovo modello organizzativo di CoeSO Società della Salute

1.1 Normativa

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

- il PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (P.N.A.) approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), prevede che le previsioni del P.N.A. sono altresì rivolti agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari (Cap. B, Allegato 1);
- la L. n. 190/2012 prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa, *"che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione" sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge* e che come precisato nell'Allegato n. 1 al PNA, : *"...gli enti pubblici economici, le società a partecipazione pubblica e le società da queste controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. sono soggetti agli adempimenti di pubblicità relativamente agli aspetti desumibili dai citati commi per tutta la parte di attività di pubblico interesse (previsione poi anche confermata dall'art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013). Considerato peraltro che gli adempimenti di trasparenza sono stati specificati nel d.lgs. n. 33 del 2013, tali enti devono attuare la trasparenza secondo le indicazioni contenute nel decreto in quanto riferite alle aree menzionate nei commi 15-33. ..."*
- la L. n. 190/2012 in materia d'inconferibilità e incompatibilità d'incarichi presso le PA e presso gli enti privati in controllo pubblico disciplinate dal D.Lgs 39/2013
- la Determinazione ANAC n. 8 del 17.06.2015 che detta le linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici

2 Il Procedimento di elaborazione e adozione

In merito al procedimento di elaborazione ed adozione del Piano non vi sono mutamenti rispetto a quanto già previsto con riferimento all'organizzazione interna all'azienda. In particolare l'attuazione del piano della trasparenza passa per un sistema di compiti, per così dire, "a scalare": la verifica ed il monitoraggio spettano al Responsabile del sistema mentre la responsabilità degli atti da pubblicare è assegnata, ciascuno per le materie di propria competenza, ai singoli responsabili di settore i quali possono comunque avvalersi di figure operative per quanto attiene alle attività di trasmissione di dati/informazioni, di materiale pubblicazione, di aggiornamento di dati/informazioni.

Peraltro in considerazione che la proficua attuazione del sistema integrato di prevenzione del fenomeno corruttivo in quanto fenomeno complesso, richiede cultura, strutture, risorse e competenze di cui la Società della Salute non dispone e poiché la D.G.R.T. n. 243/11, che detta *"Disposizioni operative per il funzionamento delle Società della Salute in Toscana"* e prevede che al fine di evitare la duplicazione delle funzioni e il contenimento dei costi a

carico dei soggetti del Sistema Sanitario regionale le SdS per lo svolgimento delle attività di supporto alle funzioni istituzionali loro attribuite sviluppino accordi con gli enti associati per avvalersi di loro competenze e prestazioni, il COeSO SdS, nell'anno 2015, si è convenzionato con l' ex AUSL n. 9 al fine di poter fruire di attività di consulenza ed indirizzo in materia di anticorruzione e trasparenza nonché di attività volta a garantire il funzionamento e il coordinamento dei processi di programmazione e controllo. Questo permette al COeSO - SdS di poter fruire, nelle materie anzidette, di professionalità altamente specializzate e formate il cui contributo sarà fondamentale a garantire il funzionamento e miglioramento del sistema

3 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 definito le attività di formazione.

L'attività di formazione sarà svolta da personale interno alla AUSL toscana sud-est in possesso di adeguata esperienza e formazione acquisita presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione – SNA

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 oltreché dal Segretario Comunale di alcuni dei comuni appartenenti al consorzio

L'attività di formazione proseguita 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

Nel corso del 2016 proseguirà l'attività di formazione sui temi sopra esposti. Le azioni di formazione saranno, come nel 2015 svolte da personale interno alla AUSL toscana sud-est in possesso di adeguata esperienza e formazione

Nel corso del 2016 si dovranno svolgere, inoltre, 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, sulla "mappatura" e monitoraggio dei tempi procedurali.

In proposito il COeSO - SdS adotterà nel corso del 2016 atto deliberativo di ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza delle vari strutture e di disciplina di gestione/aggiornamento delle vari sezioni del sito web istituzionale e della sezione specifica "Amministrazione Trasparente".

Poiché attraverso il PTTI si promuove la correttezza dei comportamenti dei pubblici dipendenti, prevenendo fenomeni di malcostume, e preso atto che, con regolamento sul potere sanzionatorio dell'ANAC, è stata esplicitata la necessità che le amministrazioni adottino codici di comportamento connessi alle specificità dell'ente, il COeSO - SdS prevede di revisionare, previa pubblicazione della bozza del nuovo codice sul sito web del COeSO - SdS per la formulazione, da parte dei soggetti interessati, di proposte e suggerimenti e previo parere obbligatorio del nucleo di valutazione, il precedente codice, inserendo disposizioni correlate alle peculiarità dell'attività di servizio svolta dai dipendenti del consorzio. Restano invariati principi e regole cui deve uniformarsi l'azione

dei soggetti che interagiscono con l'Azienda stessa (collaboratori, fornitori).

3.1 Coinvolgimento e ascolto del Terzo Settore e degli stakeholders

Nella SdS , ai sensi dell'art. 71 undecies della LRT 40/2005 e smi, e del vigente Statuto art. 23 e 24, 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.

Questi organismi, riferimento fondamentale per un ascolto attivo degli *stakeholders*, rappresentano “osservatori qualificati” con cui intensificare l'attività di collaborazione sia tramite comunicazioni e-mail, sia con specifici momenti di incontro volti ad aggiornare i soggetti portatori di interessi collettivi. In tal modo i profili di trasparenza verranno a rappresentare per la collettività un reale e concreto interesse. Da questa partecipazione potrà scaturire la corretta individuazione degli obiettivi strategici e anche una adeguata partecipazione dei cittadini. Questo permetterà anche di definire specifici contenuti tesi a rendere più accessibili le informazioni pubblicate.

ACCESSO CIVICO: come ribadito anche dall'ANAC, in un comunicato del 15 ottobre 2014, l'istituto dell'accesso civico rappresenta un'opportunità per la società civile. Consentendo a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni e dati di cui le pubbliche amministrazioni hanno omesso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente, rappresenta lo strumento per realizzare quelle “forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche” che il D. Lgs. 33/2013 vuol favorire, oltre che il canale di comunicazione per una “amministrazione aperta” al servizio del cittadino.

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) 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 al Responsabile della trasparenza del COeSO - SdS, la modulistica da utilizzare, il soggetto titolare del potere sostitutivo, in caso di tardiva o mancata risposta.

3.2 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 trasparenza e integrità quale misura di contrasto alla corruzione deve essere evidenziata nella programmazione operativa del Piano sulla performance.

4 Processo di attuazione del Ptti e monitoraggio

Quanto:

- all'individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione, pubblicazione, aggiornamento dei dati;
- all'individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza;
- alle misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- alle misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza
- agli strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"
- alle misure per assicurare l'efficacia **dell'istituto dell'accesso civico**

Nell'anno 2016 s'intende intervenire:

1. adozione di un atto deliberativo di ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza delle vari strutture e di disciplina di gestione/aggiornamento delle vari sezioni del sito web istituzionale e della sezione specifica "Amministrazione Trasparente";
2. 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, sulla "mappatura" e monitoraggio dei tempi procedurali.
3. potenziamento dell'attività degli organismi aziendali partecipati in materia di trasparenza e loro coinvolgimento nell'organizzazione della giornata sulla trasparenza

Come previsto dalla normativa vigente, compete al nucleo di valutazione la verifica dell'assolvimento da parte del COeSO - SdS di Grosseto, degli adempimenti degli obblighi legislativamente imposti in materia di trasparenza ed integrità.

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 è articolata secondo quanto indicato dalla CIVIT/ANAC con le deliberazioni nn. 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014. I dati e le informazioni sono resi visibili attraverso un "menù" articolato in sottosezioni distinte, ciascuna, a sua volta, articolata in sottosezioni di secondo livello, corrispondenti ai contenuti delle richiamate deliberazioni CIVIT/ANAC.

L'obiettivo di questa organizzazione è l'associazione univoca tra una sottosezione e uno specifico contenuto in modo che sia possibile raggiungere direttamente il dato o l'informazione di interesse.

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 creato un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione. Il tutto in modo che l'utente possa comunque accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive di ricerca.

Sono contenute nella sezione "Amministrazione trasparente" le seguenti sottosezioni di primo e secondo livello:

- Disposizioni generali
 - Programma per la trasparenza e l'integrità
 - Atti Generali
 - Oneri informativi per cittadini e imprese (link a sito DFP)
 - Burocrazia zero
 - Attestazioni OIV o struttura analoga
- Organizzazione
 - Organi di indirizzo politico-amministrativo
 - Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
 - Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali
 - Articolazione degli uffici
 - Telefoni e Posta Elettronica
- Consulenti e Collaboratori
 - Anno 2015
 - ◆ Elenco al II semestre
 - ◆ Elenco al I semestre
 - Curricula
 - Attestazioni
 - ◆ Michele Morriello
 - Anno 2014
 - ◆ Elenco al II semestre
 - ◆ Elenco al I semestre
 - ◆ Dichiarazioni di conferimento incarico di collaborazione o consulenza

- ◆ curricula
- Anno 2013
 - ◆ elenco completo
 - ◆ curricula
- Personale
 - Codice di Comportamento dei dipendenti di COeSO- SdS
 - Incarichi amministrativi di vertice
 - Dirigenti
 - 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
 - Elenco bandi per il reclutamento di personale dipendente periodo 01/01/2010-31/12/2012 con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate
 - Elenco bandi per il reclutamento di personale espletati nel 2013 con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate
 - Elenco bandi per il reclutamento di personale dipendente espletati nel 2014 con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate
 - Elenco bandi per il reclutamento di personale dipendente espletati nel 2015 con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate
- Performance
 - Sistema di misurazione e valutazione della Performance
 - Piano della Performance

- Relazione sulla Performance
- Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance
- Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema valutazione, trasparenza e integrità controlli interni
- Ammontare complessivo dei premi
- Dati relativi ai premi
- Benessere organizzativo

- Enti controllati
 - Enti pubblici vigilati
 - Società partecipate
 - Enti di diritto privato controllati
 - Rappresentazione grafica

- Attività e procedimenti
 - Dati aggregati attività amministrativa
 - Tipologie di procedimento
 - Monitoraggio Tempi procedurali
 - Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

- Provvedimenti
 - Provvedimenti organi indirizzo politico
 - Provvedimenti dirigenti amministrativi

- Bandi di gara e contratti
 - in corso
 - espletati
 - Dati relativamente agli affidamenti di appalti di lavoro, servizi e forniture riferiti al periodo tra il 01/12/2012 e il 31/12/2013 (Comunicazione all'AVCP)
 - Dati relativamente agli affidamenti di appalti di lavoro, servizi e forniture riferiti al periodo tra il 01/12/2014 e il 31/12/2014 (Comunicazione all'AVCP)

- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
 - Sovvenzione di contributi, sussidi e 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
 - Rilievi organi di controllo e revisione
 - Rilievi Corte dei conti

- Servizi erogati
 - Carta dei Servizi e standard di qualità
 - Class action
 - Costi contabilizzati
 - Tempi medi di erogazione dei servizi
 - Liste di attesa

- Pagamenti dell'amministrazione
 - Indicatore di tempestività dei pagamenti
 - IBAN e pagamenti informatici
 - Elenco dei debiti scaduti
 - Piano dei pagamenti
 - Elenco debiti comunicati ai creditori

- 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
 - Corruzione
 - Accesso civico
 - Accessibilità e catalogo di dati, metadati, banche dati
 - Dati ulteriori
 - Accesso agli atti
 - Archivio generale

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 line
- Dati aziendali
- Progetti
- Bandi e selezioni
- Attività e Servizi
- Documentazione
- Componenti del Consorzio
- Organismi di partecipazione

Anche per l'anno 2016 il consorzio garantisce inoltre, per il tramite delle UUFF/Direzione, secondo quanto indicato nella tabella pubblicazione dati – All. 4 al PTCP 2014 - 2016,

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. I dati che non hanno una scadenza legale predefinita sono aggiornati annualmente. Le UU.OO. competenti assicurano, oltre alla pubblicazione, anche l'archiviazione delle informazioni superate e/o non più significative.

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.

E' stata inoltre istituita apposita PEC per la fatturazione elettronica sdsgrossetofatture@pec.it.

Quanto alla **dematerializzazione** il COeSO - SdS ha avviato nel corso dell'anno 2015 azioni e progetti per la dematerializzazione.