



Società della Salute della Toscana

Direzione
Piazza della Vittoria, 22
54011 Aulla (MS)
Tel 0187/406142-143
Fax: 0187/406137
sdslunigiana@usl1.toscana.it

(Allegato A)

Aulla, li 21 febbraio 2014

In data 21 febbraio 2014, alle ore 11.30 presso l'Ufficio Coordinamento amministrativo della SdS Lunigiana si è riunito il personale della Zona Lunigiana per stabilire una procedura operativa per gli adempimenti previsti dal decreto legislativo 33/2013 in materia di trasparenza, sui tempi procedurali e quelli previsti dalla legge 190/2012 sull'anticorruzione.

A seguito di tali normative la SdS Lunigiana ha adottato il Piano triennale Trasparenza e integrità (PTTI) e Piano triennale anticorruzione (PTA).

Sono presenti:

il direttore della SdS dott. Mario Guastalli, il direttore dei servizi sociali Dott.ssa Rosanna Vallelonga, il dirigente amministrativo/responsabile trasparenza e anticorruzione Dott.ssa Eugenia Folegnani, il responsabile UF ASC e coordinatore sanitario SdS dott. Amedeo Baldi, il personale amministrativo Raffaella Mazzini, Stefano Simoncini.

Il primo argomento affrontato riguarda la trasparenza. Con l'atto deliberativo n. 2 del 29/01/2014 "Approvazione Programma Triennale Trasparenza ed integrità 2014-2016" l'Assemblea dei Soci conferiva specifico mandato al direttore di rendere agevole l'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa anche attraverso la predisposizione di procedure operative.

A tale fine, in data odierna, il direttore in sinergia con i collaboratori presenti stabilisce le modalità operative per l'applicazione dei seguenti articoli:

- **art. 14 "obbligo di pubblicazione concernente i componenti degli organi di indirizzo politico"**. In data 06/02/2014 prot. 179/14 è stata inviata nota ai sindaci, ai componenti delegati dell'Assemblea dei Soci al fine di ricevere da parte dei medesimi i dati da pubblicare o i link da inserire sul sito della SdS nella sezione dedicata alla trasparenza.
- **Art. 15 "obbligo di pubblicazione concernente i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o di consulenza"**. In data 06/02/2014 è stata inviata nota, prot. 180/14, ai componenti del Collegio Sindacale SdS e ai consulenti e collaboratori di questa SdS al fine di ricevere da parte dei medesimi le informazioni da pubblicare sul sito della SdS nella sezione dedicata alla trasparenza.
- **Art. 23 "obbligo di pubblicazione concernente i provvedimenti amministrativi"** per il quale la normativa prevede l'aggiornamento dei dati ogni 6 mesi. Pertanto si stabilisce la prima pubblicazione a far data dal mese di marzo che verrà aggiornata nel mese settembre e così per ogni anno successivo. Gli elenchi riguardano:
 - l'elenco delle ditte e cooperative per affidamento di servizi ed acquisto di beni;
 - l'elenco delle convenzioni/accordi stipulati con altri enti pubblici e con le associazioni di volontariato e promozione sociale;
 - l'elenco delle strutture utilizzate per l'inserimento di minori e madri con figli, anziani autosufficienti e non, disabili, psichici, tossicodipendenti, adulti inabili.
- **Art. 24 "obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa"**. La SdS pubblicherà sul proprio sito nella sezione trasparenza, il file relativo ai procedimenti amministrativi per settori di attività, competenza, provvedendo a

I soci: Azienda Us1 1 di Massa Carrara e Comuni: (Aulla, Bagnone, Casola in Lunigiana, Comano, Filattiera, Fivizzano, Licciana Nardi, Mulazzo, Podenzana, Pontremoli, Tiesana, Villafranca in Lunigiana, Zeri)



Direzione
Piazza della Vittoria, 22
54011 Aulla (MS)
Tel 0187/406142-143
Fax: 0187/406137
sdslunigiana@usl1.toscana.it

pubblicare i risultati del monitoraggio concernente il rispetto dei tempi procedurali previsto dalla legge 190/2012.

- **Art. 26 “obbligo di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati”** per i quali la normativa prevede che siano pubblicati gli atti superiori a mille euro. La SdS, in data odierna, stabilisce di continuare a pubblicare, indipendentemente dall'importo, sul proprio sito, i seguenti atti relativi alle attività di:
 - progetto anziano in famiglia di cui ai contributi per assistenti familiari e assegni di cura; si pubblica un elenco ogni 3 mesi a partire dal 01/04/2014 contenente i soggetti beneficiari contraddistinti da un numero progressivo, nel rispetto della normativa della privacy, specificando la tipologia del contributo, l'importo ed il riferimento al provvedimento di concessione;
 - contributi economici si pubblica un provvedimento annuale di concessione dei contributi con il relativi elenchi dei soggetti beneficiari contraddistinti da un numero progressivo, nel rispetto della normativa della privacy, l'importo ed il riferimento al provvedimento di concessione e le eventuali modifiche che potranno intervenire nel corso dell'anno di riferimento;
 - progetto vita indipendente si pubblica un provvedimento annuale di concessione dei contributi con il relativi elenchi dei soggetti beneficiari contraddistinti da un numero progressivo, nel rispetto della normativa della privacy, l'importo ed il riferimento al provvedimento di concessione e le eventuali modifiche che potranno intervenire nel corso dell'anno di riferimento;
 - contributo per il pagamento della quota sociale per inserimento in RSA si pubblica un elenco ogni 3 mesi a partire dal 01/04/2014 contenente i soggetti beneficiari contraddistinti da un numero progressivo, nel rispetto della normativa della privacy, specificando l'importo ed il riferimento al provvedimento di adozione;
 - assunzione retta di ricovero di parte sanitaria in strutture si pubblica un elenco ogni 3 mesi a partire dal 01/04/2014 contenente i soggetti beneficiari contraddistinti da un numero progressivo, nel rispetto della normativa della privacy, specificando l'importo ed il riferimento al provvedimento di adozione.

- **Art. 27 “ obbligo di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari”** si pubblica annualmente un elenco unico delle informazioni di cui all'articolo precedente.

A questo punto si specificano alcuni aspetti previsti dal Piano triennale anticorruzione.

MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

La SdS della Lunigiana, con deliberazione dell'Assemblea dei Soci, n. 1 del 29/01/2014, ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione, nel quale è previsto al punto “11”, il monitoraggio e il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti di competenza della SdS. I procedimenti, allegati al presente verbale, sono indicati in un apposito file pubblicato sul sito della SdS nella sezione “Trasparenza – Attività e Procedimenti”.

In data odierna si stabilisce che il monitoraggio verrà effettuato semestralmente e i dati reativi al primo semestre verranno pubblicati entro Luglio 2014, mentre i dati relativi al secondo semestre entro Gennaio 2015. Pertanto i responsabili di ogni procedimento amministrativo dovranno

I soci: Azienda Usl 1 di Massa Carrara e Comuni: (Aulla, Bagnone, Casola in Lunigiana, Comano, Filattiera, Fivizzano, Licciana Nardi, Mulazzo, Podenzana, Pontremoli, Tresana, Villafranca in Lunigiana, Zeri)



Società della Salute della Toscana

Direzione
Piazza della Vittoria, 22
54011 Aulla (MS)
Tel 0187/406142-143
Fax: 0187/406137
sdslunigiana@usl1.toscana.it

trasmettere la scheda di monitoraggio, che si allega al presente verbale, al direttore SdS e al responsabile della prevenzione e della corruzione che provvederà a farla pubblicare sul sito.

VERIFICA SULLE RELAZIONI DI PARENTELA DEGLI OPERATORI COINVOLTI

Gli/le assistenti sociali hanno l'obbligo di comunicare al Responsabile UVM e al Responsabile dell'ufficio di Piano eventuali relazioni di parentela e affinità con i soggetti per i quali effettuano la valutazione professionale di presa in carico. In analogia a quanto previsto dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, è prevista l'astensione dell'operatore all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere i suoi interessi o quelli dei suoi parenti e affini fino al secondo grado (oltre al coniuge, figli, genitori, nipoti in linea retta – figli dei figli -, fratelli, sorelle, nonni, suocero, suocera, nuora, genero). Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Il Responsabile dell'UVM e il Responsabile dell'ufficio di Piano, oltre alla comunicazione di cui al punto precedente, hanno l'obbligo di comunicare al Responsabile della prevenzione e della corruzione eventuali relazioni di parentela e affinità con soggetti con i quali la SdS Lunigiana stipula contratti, convenzioni o che comunque sono interessati ad ottenere autorizzazioni di vantaggi economici relativi alla materia socio sanitaria o socio assistenziale.

Per quanto non espressamente specificato nella presente procedura operativa si rimanda ai specifici piani adottati e alla normativa di riferimento.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

Il Direttore SdS dott. Mario Guastalli

Il Direttore Servizi Sociali dott.ssa RosannaVallelonga

Il Responsabile UF ASC e Coordinatore Sanitario dott. Amedeo Baldi

Il Dirigente Amm.vo/Responsabile trasparenza e anticorruzione

Mazzini Raffaella

Stefano Simoncini