

**Piano redatto ai sensi della Legge n. 190/2012 “Disposizioni
per la prevenzione e la repressione della corruzione e
dell’illegalità nella pubblica amministrazione”**

Piano triennale anticorruzione 2014-2015-2016



**Società della Salute della Lunigiana
Piano triennale anticorruzione**

INDICE

1.	Acronimi e definizioni	3
2.	Premesse	3
3.	Normativa di riferimento	4
4.	Oggetto e finalità	5
5.	Definizione di corruzione	5
6.	Il responsabile della prevenzione della Corruzione	5
7.	Il referente della Corruzione ed il raccordo con altri organi presenti nell'amministrazione	7
8.	Formazione dei dipendenti	7
9.	Individuazione attività con più elevato rischio di corruzione	7
10.	Misure di carattere generale per prevenire il fenomeno della corruzione	12
11.	Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali-Aggiornamento del piano	13
12.	Trasparenza	14
13.	Codice di comportamento	14
14.	Disposizioni finali	14

1. Acronimi e definizioni.

ACRONIMI	DEFINIZIONI
SDS LUNIGIANA	Società della salute della Lunigiana
R.A.	Responsabile anticorruzione
A.N.A.C	Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni pubbliche (ex Civit)
D.F.P	Dipartimento per la Funzione Pubblica
P.T.P.C-	Piano Triennale Di Prevenzione Della Corruzione
P.N.A	Piano Nazionale Anticorruzione
U.O.	Unità Operativa
U.F.	Unità Funzionale
U.F.D	Ufficio Provvedimenti Disciplinari
R.T	Responsabile della Trasparenza

2. Premesse

Sulla spinta di sollecitazioni di natura internazionale, con la legge n. 190 del 6 novembre 2012 («Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione») il legislatore ha introdotto una specifica normativa intesa a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto della corruzione all'interno della PA.

Tale legge è stata emanata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato Italiano con Legge n. 116 del 3 agosto 2009 e della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo adottata il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della L. 28 giugno 2012 n. 110.

L'approvazione e l'attuazione della legge anticorruzione rappresenta per l'Italia l'occasione, di allinearsi alle migliori prassi internazionali, introducendo nel nostro ordinamento nuovi strumenti diretti a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, in particolare, il GRECO (Groupe d'Etats contre la Corruption) del Consiglio d'Europa, il WGB (Working Group on Bribery) dell'OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico) e l'IRG (Implementation Review Group) per l'implementazione della Convenzione contro la corruzione delle Nazioni Unite.

La legge n.190/2012 prevede che il D.F.P predisponga un piano nazionale anticorruzione, nel cui ambito vengano stabilite le linee guida alle quali ogni singola amministrazione deve attenersi per l'adozione del piano triennale di prevenzione alla corruzione.

Il piano triennale di prevenzione deve essere adottato da ciascuna Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

La deliberazione della Giunta regionale toscana n. .968 del 2012, in materia di riordino del servizio sanitario regionale, ha previsto il superamento del modello consortile delle società della salute per cui si è in attesa della proposta di legge in tal senso.

Tuttavia, pur in attesa di nuovo modello organizzativo le Società della salute continuano a svolgere le proprie attività e ad ottemperare agli obblighi previsti dalla normativa nazionale.

La SdS Lunigiana, ha stabilito, pertanto di adempiere agli obblighi previsti dalla legge 190/2012 e quindi di dotarsi del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione che viene portato in approvazione all'Assemblea dei Soci.

Il piano triennale è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione e della corruzione, Dott.ssa Eugenia Folegnani, Dirigente amministrativo, la cui nomina è stata determinata con atto della Giunta della SdS Lunigiana n. 22 del 18/12/2013.

Il medesimo funzionario è stato individuato anche quale responsabile della trasparenza secondo le indicazioni normative che di norma prevedono che il responsabile della prevenzione della corruzione ed il responsabile della trasparenza siano individuati nella stessa persona.

3. Normativa di riferimento.

- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Linee di indirizzo del 13 marzo 2013 del “Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Circolare n.1 del 25/1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- D.P.C.M.16/1/2013 contenente le linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190;
- Legge 17 dicembre 2012, n. 221 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese.
- Legge 6 novembre 2012, n.190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’ illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- Legge 28 giugno 2012, n. 110 Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999;
- Schema di DPR recante: “*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, come sostituito dall’articolo 44, della legge 6 novembre 2012 n. 190*”;
- D.L. 18-10-2012 n. 179 “*Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*”. Art. 34-bis. “Autorità nazionale anticorruzione”;
- DECRETO-LEGGE 6 luglio 2012, n. 95 “*Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini ((nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario))*”. Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”
- Legge 3 agosto 2009, n. 116 “*Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale.*”
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- Codice Penale Italiano articoli dal 318 a 322.

4. Oggetto e finalità

La SdS Lunigiana ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nella legge 190/2012 “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella Pubblica amministrazione”, adotta il piano triennale di prevenzione con lo scopo di fornire una diversa valutazione delle aree soggette a rischio e stabilire le misure poste in essere per prevenire il rischio, individuare le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione.

Con tale piano si definiscono modalità per formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il piano si presenta non come un’attività compiuta con un termine di completamento finale, ma come un’insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione del fenomeno della corruzione, che via via possono essere affinati, modificati o sostituiti in relazione al *feedback* ottenuto dalla loro applicazione.

In particolare il piano risponde alle esigenze di seguito elencate:

- a) individuare le attività a rischio di corruzione più elevato anche raccogliendo le proposte dei dirigenti,
- b) prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione (es. protocolli o procedure operative)
- c) prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
- e) monitorare rapporti tra la SdS Lunigiana e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati da procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione,
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge
- g) codice di comportamento

5. Definizione della corruzione

Per quanto concerne il campo di azione della legge e delle iniziative di competenza del dipartimento della funzione pubblica, la legge non contiene una definizione della corruzione che quindi viene data per presupposta. In tale contesto il concetto di corruzione va inteso in “senso lato”, comprensivo di tutte le situazioni nelle quali nel corso dell’attività amministrativa, si possa riscontrare l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati e di tutte le fattispecie di cui al codice penale art. 318, 319, e 319 ter che ricomprendono non solo la gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma tutte le situazioni in cui, al di là della rilevanza penale, si evidenzia un malfunzionamento della pubblica amministrazione dovuto all’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

6. Responsabile della Prevenzione della Corruzione

L’organo di indirizzo politico, individua, ai sensi dell’art.1 c.7 il Responsabile della prevenzione e corruzione il quale provvede alla:

- Predisposizione e redazione del Piano di Prevenzione della corruzione che deve essere adottato entro il 31 Gennaio di ogni anno dall’organo di indirizzo politico

- verifica dell'efficace attuazione del piano e la sua idoneità nel tempo, nonché alla proposizione della modifica dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione di questa SdS
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'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.
- individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione
- pubblicazione, nel sito web di questa SdS, entro il 15 dicembre di ogni anno di una relazione contenente i risultati dell'attività svolta da trasmettere all'organo di indirizzo politico
- cura la diffusione dei codici di comportamento dei pubblici dipendenti ai sensi dell'art 15 del D.P.R. n. 62 del 2013
- svolge compiti di vigilanza sul rispetto in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

In caso di commissione di un reato accertato con sentenza passata in giudicato, Il Responsabile della prevenzione risponde:

- ai sensi dell'art.21 D.lgs 165/2001.
 - a) Mancato rinnovo dell'incarico
 - b) revoca dell'incarico
- sul piano disciplinare
- per danno erariale e all'immagine della Pubblica amministrazione

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione indicate nel piano il Responsabile risponde come nel caso precedente :

- a) ai sensi dell'art. 21 del D.lgs 165/2001
- b) per omesso controllo risponde sul Piano disciplinare. Con riferimento a tale aspetto l'eventuale sanzione sul piano disciplinare a carico del Responsabile, non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione dello stipendio da minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

Tuttavia il responsabile è esente da responsabilità se prova la sussistenza delle due condizioni sotto riportate:

- avere predisposto il piano prima della commissione del reato
- avere vigilato sul funzionamento ed osservanza del piano.

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, egli riscontri fatti a rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al dirigente preposto all'ufficio cui il dipendente è addetto, se trattasi di dirigente all'ufficio procedimenti disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare

Ove riscontri fatti che possano dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente Procura della Corte dei conti (art. 1, comma 3 legge n. 20 del 1994)

Ove, invece, riscontri fatti che rappresentano notizia di un reato, deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un 'ufficiale di polizia giudiziaria e darne comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione.

7. Il Referente per la corruzione ed il raccordo con gli altri organi e figure presenti nell'amministrazione

Valutata la complessità degli adempimenti che l'applicazione della normativa comporta, si rende necessario affiancare al Responsabile della prevenzione la figura di un referente che svolga funzioni anche in merito alla trasparenza amministrativa.

La nomina della figura del Referente deve essere effettuata dal Direttore della SdS entro 30 giorni dall'adozione del piano.

L'azione del referente è comunque subordinata alle istruzioni del responsabile che resta comunque il punto di riferimento in materia.

Al fine di far sì che il responsabile della prevenzione svolga il ruolo di impulso che la legge gli affida si richiede che:

- l'organizzazione amministrativa sia resa trasparente, con evidenza delle responsabilità per procedimento processo e prodotto.
- Le unità organizzative siano, oltre che coordinate tra loro, rispondenti all'input ricevuto.

La legge affida ai dirigenti poteri di controllo e obblighi collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione. L'applicazione e lo sviluppo delle azioni previste in tale piano saranno il frutto della collaborazione sinergica tra il Responsabile della prevenzione ed i responsabili dei singoli uffici o strutture.

Eventuali violazioni alle prescrizioni del presente Piano da parte dei dipendenti costituiscono illecito disciplinare, ai sensi della normativa di cui alla Legge 190/2012.

8. Formazione dei dipendenti

Questa Società della salute, considerato quanto illustrato in questo piano, ha organizzato in data 14 Gennaio 2014 un'incontro formativo sulla legge 190/2012 per un approccio normativo- specialistico e valoriale, in modo da accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico e legale di ciascun dipendente dell'amministrazione. Si riserva di organizzare ulteriori percorsi formativi tenendo conto delle nuove disposizioni in materia e delle necessità di approfondimento di tematiche e di aspetti legati alle strutture ove è presente un più alto rischio di corruzione.

9. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività svolta dall'amministrazione che devono essere presidiate più delle altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Al fine di definire le priorità e le modalità di intervento relative alle attività con elevato rischio di corruzione si definiscono i seguenti gradi di rischio delle attività:

BASSO rischio:

- Attività a bassa discrezionalità,
- Specifica normativa,
- Regolamentazione aziendale,
- Elevato grado di pubblicità degli atti procedurali,
- Potere decisionale sull'esito dell'attività in capo a più persone,
- Sussistenza di specifici meccanismi di verifica o controllo esterno,

Rotazione dei funzionari dedicati all'attività,

MEDIO rischio

- Attività a media discrezionalità (regolamentazione aziendale o normativa di principio, ridotta pubblicità, ecc.),
- Controlli ridotti,
- Bassa rotazione dei funzionari dedicati,
- Monitoraggio e verifica semestrale,
- Definizione di protocolli operativi o regolamenti,

ALTO rischio

- Attività ad alta discrezionalità,
- Controlli ridotti,
- Potere decisionale concentrato in capo a singole persone,
- Rotazione dei funzionari dedicati solo in tempi molto lunghi,
- assenza di protocolli operativi
- Monitoraggio in tempi molto lunghi

Salvo modifiche ed integrazioni, in caso di aggiornamento del piano, le aree di attività della SdS Lunigiana che possono presentare un rischio di corruzione sulla base della ricognizione effettuata sono quelle riportate nella tabella.

Le attività ivi descritte derivano dalla mappatura del rischio effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione sinergica con i dirigenti delle strutture di riferimento, a seguito di interviste che sono conservate agli atti d'ufficio e nelle quali sono state riportate misure per ridurre le attività a rischio, quali ad esempio la predisposizione di protocolli operativi nel caso di rilascio di certificazioni medico legali:

PROCESSO DI MAPPATURA ANALISI DEL RISCHIO

STRUTTURA COINVOLTA	AREE DI RISCHIO	ATTIVITÀ A RISCHIO	GRADO DI RISCHIO
DIRETTORE SOCIETA' DELLA SALUTE DELLA LUNIGIANA	A) Programmazione	A1) Predisposizione Pis/Poa	Basso
	B) Gestione	A2) Predisposizione Bilancio di Previsione e bilancio di esercizio	Medio
		A3) Relazione ai bilanci	Medio
		B1) Gestione del budget di Zona	Basso
		B2) Assunzione provvedimenti di attuazione delle deliberazioni degli organi SdS e vigilanza sulla loro attuazione	Basso
	B3) Attribuzione incarichi di direzione delle Strutture organizzative operative e di supporto Tecnico amministrativo	Medio	
	B4) Adozione determini dirigenziali per la gestione delle attività socio sanitarie e socio assistenziali	Medio	
	B5) predisposizione e autorizzazione mandati di pagamento	Medio	

STRUTTURA COINVOLTA	AREE DI RISCHIO	ATTIVITÀ A RISCHIO	GRADO DI RISCHIO
U.F. ATTIVITA' SANITARIE DI COMUNITA'	A) Valutazione multidimensionale per assistenza non autosufficienti B) Cure domiciliari C) Cure intermedie D) Assistenza specialistica E) Rilascio certificazioni medico-legali alla persona F) Autorizzazioni controllo medici convenzionati G) Vaccinazioni H) Autorizzazione trasporti sanitari fuori Regione I) Autorizzazione assistenza farmaceutica integrativa	A1) Accettazione richiesta A2) Valutazione isogravità/bisogno A3) elaborazione PAP (Piano Assistenziale personalizzato) A4) condivisione PAP con utenza A5) rivalutazione PAP	Medio Basso Basso
		B1) Accettazione richiesta B2) Valutazione bisogno B3) elaborazione PAI (Piano Assistenziale Individuale)	Medio Medio Medio
		B4) condivisione PAI con utenza B5) Rivalutazione PAI	Medio Medio
		C1) Accettazione richiesta C2) Valutazione bisogno C3) elaborazione PAI (Piano Assistenziale Individuale)	Medio Medio Medio
		C4) condivisione PAI con utenza C5) Rivalutazione PAI	Medio Medio
		D1) Erogazione prestazione D2) Verifica retro sportello D3) Comunicazione utenza	Medio Medio Medio
		E1) Visita medica E2) Rilascio certificazione	Medio Medio
		F1) Verifica requisiti/attività F2) Autorizzazione	Medio Medio
		G1) Anamnesi +visita medica G2) Erogazione prestazione	Medio Medio
		H1) Verifica requisiti H2) Autorizzazione	Medio Medio
		I1) Verifica requisiti I2) Autorizzazione	Medio Medio

STRUTTURA COINVOLTA	AREE DI RISCHIO	ATTIVITÀ A RISCHIO	GRADO DI RISCHIO
U.F. SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE	A) Programmazione B) Gestione C) Organizzazione D) Commissione di verifica e controllo delle strutture residenziali e semiresidenziali	A1) Programmazione servizi socio sanitari e socio assistenziali	Medio
		B1) Accoglienza B2) Presa in carico B3) Direzione centri residenziali e semiresidenziali C1) Organizzazione del servizio C2) Organizzazione dei servizi socio sanitari C3) Organizzazione servizi scio assistenziali	Medio Medio Medio Medio Medio Medio
		D1) Attività di verifica e controllo delle strutture residenziali e semiresidenziali D2) accreditamento strutture	Basso Basso

STRUTTURA COINVOLTA	AREE DI RISCHIO	ATTIVITÀ A RISCHIO	GRADO DI RISCHIO
U.F.SMA	A) Risposta all'emergenza urgenza	A1) Visita ambulatoriale / domiciliare urgente A2) Ricovero ospedaliero in urgenza	Basso Medio
	B) Presa in carico monoprofessionale	B1) prima visita	Medio
	C) Presa in carico multiprofessionale	B2) visite ambulatoriali successivi	Medio
	D) Attività di ricovero	C1) prima visita C2) stesura progetto individualizzato C3) incontri di equipe C4) visite successive	Basso Basso Medio Medio
	E) Certificazione / attività medico-legale	D1) ricovero in SPDC D2) ricovero in struttura ospedaliere private D3) ricovero in strutture residenziali	Medio Medio Medio
		E1) certificazioni per invalidità, patenti, procedimenti medico legali	Alto

STRUTTURA COINVOLTA	AREE DI RISCHIO	ATTIVITÀ A RISCHIO	GRADO DI RISCHIO
U.F.SMIA	A) Risposta all'emergenza urgenza	A1) Visita ambulatoriale/ consulenza ospedaliera urgente, A2) Ricovero ospedaliero in urgenza	Basso Medio
	B) Presa in carico monoprofessionale	B1) prima visita	Medio
	C) Presa in carico multiprofessionale	B2) visite ambulatoriali successive	Medio
	D) Attività di ricovero	C1) prima visita, presa in carico C2) stesura progetto individualizzato C3) visite successive/controlli	Medio Basso Medio
	E) Certificazione / attività medico-legale	D1) ricovero in strutture ospedaliere D2) ricovero in comunità socio terapeutiche	Medio Basso
		E1) certificazioni per invalidità, L.104/92, procedimenti medico legali	Medio

STRUTTURA COINVOLTA	AREE DI RISCHIO	ATTIVITÀ A RISCHIO	GRADO DI RISCHIO
U.O. ASSISTENZA INFERMIERISTICA DI COMUNITÀ E SANITÀ PUBBLICA	A) Valutazione dei carichi di lavoro	A1) Rilevazione numero prestazioni A2) Rilevazione orari di attività A3) determinazione delle risorse necessarie	Medio Medio Medio
	B) Assegnazione risorse del personale	B1) valutazione dei carichi di lavoro e orari di attività	Medio
	C) Coordinamento e gestione del Personale	B2) individuazione del personale necessario per lo svolgimento delle attività	Medio
	D) Valutazione del Personale	C1) assicurare alle varie attività il n. dei dipendenti necessari C2) gestione delle presenze/assenze dei dipendenti	Medio Medio
	E) Valutazione dei bisogni formativi	D1) Monitoraggio delle attività dei dipendenti D2) redazioni delle schede personali di valutazione	Medio Medio
	F) programmazione e gestione della Formazione professionale	E1) rilevazione delle necessità formative nella organizzazione e tra i dipendenti	Basso
		F1) progettazione degli eventi formativi F2) programmazione, conduzione e monitoraggio degli eventi formativi	Basso Medio

STRUTTURA COINVOLTA	AREE DI RISCHIO	ATTIVITÀ A RISCHIO	GRADO DI RISCHIO
U.F. RIABILITAZIONE E RECUPERO FUNZIONALE	A) Riabilitazione ambulatoriale	A1) Accettazione	Medio
	B) Autorizzazione riabilitazione ex art. 26	A2) Esecuzione prestazione	Basso
	C) Protesica	A3) Dimissione	Basso
		B1) Prescrizione	Medio
	B2) Autorizzazione	Medio	
		C1) Prescrizione	Medio
		C2) Autorizzazione	Medio
		C3) Collaudo	Medio

STRUTTURA COINVOLTA	AREE DI RISCHIO	ATTIVITÀ A RISCHIO	GRADO DI RISCHIO
U.F. CONSULTORIALI ZONA DELLA LUNIGIANA	A) Certificazioni Di Gravidanza Fisiologica /Patologica	A1) Visita medica	Alto
	B) Certificazioni Interruzioni Di Gravidanza	A2) Rilascio Certificazioni	Alto
	C) Attività Consultoriali	B1) Visita medica	Alto
		B2) Rilascio Certificazioni	Alto
	C1) Visita medica	Medio	
	C2) esecuzione screening tumori cervice	Basso	
	C3) visite in puerperio/assistenza allattamento	Basso	
	C4) corsi di preparazione al parto	Basso	

STRUTTURA COINVOLTA	AREE DI RISCHIO	ATTIVITÀ A RISCHIO	GRADO DI RISCHIO
U.F. SER.T.	A) Presa in carico multiprofessionale	A1) Accoglienza	Basso
	B) Presa in carico monoprofessionale	A2) Valutazione diagnostica	Medio
		A3) Definizione del trattamento/piano terapeutico-socio riabilitativo	Medio
	C) Trattamenti clinici	A4) Verifiche del piano terapeutico- socio riabilitativo	Basso
	D) Trattamenti socio riabilitativi		
	E) Ricovero	B1). Visita medica/prescrizioni	Medio
	F) Inserimento in Comunità educativa/terapeutica	B2) Colloquio psicologico clinico/psicoterapia	Medio
		G) Certificazioni	
	H) Relazioni servizi socio-sanitari e istituzioni giudiziarie	C1). Visita medica	Medio
		C2) Colloqui psicologici/psicoterapie	Basso
		C3) Somministrazione farmaci	Basso
		C4) Prelievi urinari/ invio campioni	Basso
		D1) Colloquio socio-educativo	Medio
		D2) Gruppi psico/socio-educativi	Basso
		D3) Proposte contributi economici	Basso
		D4) Proposte inserimenti lavorativi	Basso
		D5) Monitoraggio	Basso
	E1). Ricovero in ospedale	Medio	
	E2) Ricovero in clinica specialistica	Medio	
	F1). Proposta inserimento in Comunità educativa/terapeutica	Basso	
	F2) Proposta inserimento in RSA/ Casa famiglia	Basso	
	G1) Certificazione stato di dipendenza /abuso	Basso	
	G2) Attestati presa in carico e Piani terapeutici	Basso	
	G3) Certificazioni medico-legali	Medio	
	H1) Relazioni a servizi socio-sanitari/ istituzioni/ professionisti	Basso	
	H2) Relazioni a istituzioni giudiziarie	Basso	

Nel primo anno di vigenza del presente Piano il responsabile procederà, tramite il coinvolgimento dei dirigenti responsabile delle strutture, individuati ai sensi dell' art.16 comma 1 lettera I Bis del d.lgs 165/2001, a verificare ed eventualmente implementare la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione nelle aree di attività a maggior rischio di corruzione.

Le azioni di cui al presente Piano sono volte a prevenire il fenomeno della corruzione nella sua dimensione individuale e percepita .

10- Misure Di Salvaguardia Per Prevenire Il Fenomeno Di Corruzione

La Società della salute della Lunigiana al fine di prevenire i fenomeni di corruzione stabilisce alcune regole generali:

- Il responsabile della prevenzione della corruzione, può in ogni momento chiedere ai responsabili dei procedimenti amministrativi che hanno portato all'adozione di un atto finale, di dare per iscritto motivazione sulle circostanze di diritto e di fatto a sostegno dell'atto adottato.

Inoltre può chiedere a tutti i dipendenti delucidazioni su eventuali comportamenti che possano anche solo potenzialmente integrare azioni illegali

- I responsabili dei procedimenti, prima di adottare i provvedimenti finali informano il responsabile della prevenzione

- Gli assistenti sociali hanno l'obbligo di comunicare al responsabile UVM eventuali relazioni di parentela o affinità con i soggetti per i quali effettuano valutazione professionale di presa in carico

La mancata comunicazione può comportare effetti negativi sulla valutazione della performance individuale e ravvisare responsabilità disciplinare.

- I responsabili dell'UVM (Unità di valutazione multidisciplinare) e dell'ufficio di Piano hanno l'obbligo di comunicare al Responsabile della prevenzione eventuali relazioni di parentela ed affinità con soggetti con i quali questa SdS stipula contratti convenzioni o che comunque sono interessati ad ottenere autorizzazioni di vantaggi economici relativi alla materia socio sanitaria o socio assistenziale. Anche in questo caso la mancata comunicazione comporta le stesse conseguenze di cui al punto precedente

- I responsabili dei procedimenti comunicano al responsabile della prevenzione della corruzione il monitoraggio sul rispetto dei termini stabiliti per i procedimenti amministrativi che saranno pubblicati nella Sezione Operazione trasparenza inserita nel sito istituzionale.

Ulteriori misure di salvaguardia sono costituite da

10.1 Rotazione dei dipendenti.

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio. La ratio delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività e di evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

Questa società della salute, compatibilmente con l'organico e con l'esigenza di mantenere continuità e coerenza di indirizzo delle strutture, applica il principio di rotazione prevedendo che nei settori più esposti a rischio di corruzione siano alternate le figure dei responsabili di procedimento, nonché dei componenti delle varie commissioni

La rotazione non sarà applicata ai profili professionali nei quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici posseduti da una sola unità lavorativa.

10.2 Tutela del dipendente che segnala illeciti

Il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico, condotte che presume 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.

Le segnalazioni saranno valutate dal superiore gerarchico e, qualora questi ritenga che le stesse abbiano rilevanza disciplinare, procederà secondo la normativa vigente.

Nel caso in cui il responsabile per la prevenzione della corruzione, nell'esercizio delle funzioni attribuite con il presente piano, venga a conoscenza di fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, dovrà darne informazione al superiore gerarchico dell'ufficio/servizio/UO/Dipartimento nel quale presta servizio il o i dipendenti che potrebbero essere coinvolti. Il superiore gerarchico procederà con le modalità sopra descritte.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpato.

10.3 Conflitto di interessi

Tutti i dipendenti/collaboratori/consulenti devono, nei loro rapporti esterni con clienti/fornitori/contraenti e concorrenti, comunque curare gli interessi della SdS Lunigiana rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale.

I dipendenti destinati a operare nei settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione devono astenersi da quella attività, ai sensi dell'articolo 6 bis della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa risultare di pregiudizio per la SdS.

I conflitti di interesse devono essere resi noti con immediatezza con dichiarazione scritta da inviarsi al proprio responsabile.

Per quanto esposto va sottolineato che tutti i dipendenti hanno l'obbligo di:

- contribuire al processo di gestione del rischio
- osservare le misure contenute nel piano triennale di prevenzione alla corruzione
- segnalare eventuali situazioni di illecito al proprio dirigente
- segnalare casi di personale conflitto di interesse
- partecipare alla formazione obbligatoria

11 - Monitoraggio e rispetto dei tempi procedurali

Aggiornamento del Piano

I responsabili delle strutture individuano i termini per la conclusione dei procedimenti di propria competenza e provvedono periodicamente al monitoraggio del loro rispetto

Il prospetto deve essere inviato al Direttore della SdS Lunigiana e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che ha il compito di verificare che periodicamente i responsabili provvedano al monitoraggio del rispetto di termini attraverso la trasmissione

dell'invio periodico di un report.

Il sistema di monitoraggio deve essere definito in modo tale che il responsabile della prevenzione sia in grado di verificare l'andamento dei lavori e al tempo stesso poter prendere le opportune ed adeguate iniziative nel caso di scostamenti.

L'aggiornamento annuale del piano è posto in essere con la stessa procedura prevista per la prima adozione del documento e deve necessariamente tenere conto delle normative sopravvenute che impongono nuovi adempimenti, che modificano le finalità istituzionali e tenere conto dell'emersioni di nuovi rischi prima non considerati ed infine di nuove indicazioni contenuti nei Piani Nazionali anti corruzione.

12 - Trasparenza

La trasparenza ha un ruolo fondamentale e strategico nella prevenzione alla corruzione, consentendo la tracciabilità dei procedimenti amministrativi ed una forma di rendicontazione dell'attività pubblica nei confronti dei soggetti interessati in modo da eliminare rischi di annidamento di fenomeni di corruzione.

L'obbligo di trasparenza è espressamente sancito dal comma 15 dell'art. 1 della Legge 190/2012 che stabilisce che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ed è assicurata mediante la pubblicazione nei siti web istituzionali della pubblica amministrazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi ai bilanci ai conti consuntivi secondo criteri che garantiscano la facile accessibilità, completezza e facilità di consultazione.

Ulteriore rafforzamento al principio generale della trasparenza, anche con preciso riferimento ai fenomeni di prevenzione e contrasto alla corruzione, è contenuta nel decreto legislativo n.33/2013 " Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" che ha stabilito l'obbligatorietà per le Pubbliche amministrazioni di dotarsi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

La SdS Lunigiana si appresta ad adottare tale programma in sinergia con il P.T.P.C.

Si evidenzia, comunque che tutti gli atti adottati dagli organi del consorzio vengono pubblicati sul sito istituzionale della SdS Lunigiana in modo chiaro, accessibile e per il tempo previsto dalla normativa e sempre nel rispetto delle disposizioni di tutela della privacy.

13 - Codice di Comportamento

La definizione, nonché la diffusione di regole e codici di comportamento assicura il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione a favore del cittadino.

Il governo con DPR n.62 /2013 ha emanato il nuovo codice di comportamento per i dipendenti pubblici, però ha previsto l'estensione delle regole nello stesso contenute nei confronti di tutti i collaboratori a qualsiasi titolo delle pubbliche amministrazioni.

Questa SdS, non avendo personale assegnato formalmente in quanto si avvale di personale messo a disposizione dalla Azienda Usl1 di Massa Carrara, garantisce, attraverso i propri dirigenti e responsabili di Unità Operative/ Unità Funzionali, il rispetto del codice dalla stessa azienda adottato.

14 - Disposizioni Finali

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente documento trovano applicazione le norme dettate dalla legge 190/2012.