

**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 e Trasparenza 2017-2018-2019**



Società della Salute della Toscana

**Società della Salute della Lunigiana  
Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza  
Aggiornamento del precedente PTPC  
ALLEGATO 1**

## SCHEDA CONTROLLO DOCUMENTO

### IDENTIFICAZIONE

<b>TITOLO DEL DOCUMENTO</b>	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
-----------------------------	---

VERSIONE	DATA EMISSIONE	COMMENTO	REDAZIONE E PREDISPOSIZIONE A CURA DI
1.0	29 Gennaio 2014	Prima adozione	Eugenia Folegnani
2.0	27 Gennaio 2015	Primo Aggiornamento	Eugenia Folegnani
3.0	22 Gennaio 2016	Secondo Aggiornamento	Eugenia Folegnani
4.0	27 Gennaio 2017	Terzo aggiornamento	Eugenia Folegnani

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Società della Salute della Lunigiana (d'ora in avanti "P.T.P.C.T"), 2017/2018/2019, è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), Dr.ssa Eugenia Folegnani, nominata con deliberazione della Giunta esecutiva n. 22 del 18/12/2013.

## INDICE

1. **Acronimi e definizioni**
2. **Premesse**
3. **Quadro Normativo**
4. **Società della Salute della Lunigiana**
5. **Analisi del Contesto Interno**
6. **Analisi del contesto esterno**
7. **Oggetto e finalità**
8. **Definizione di Corruzione**
9. **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione**
10. **Il Referente per la Corruzione ed il raccordo con gli altri organi e figure presenti nell'amministrazione**
11. **Le sanzioni per l'omessa adozione dei piani di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali per la trasparenza e dei codici di comportamento ai sensi della normativa anti- corruzione**
12. **Il potere di ordine dell' AN.A.C.**
13. **Elenco Reati**
14. **Analisi e Gestione del Rischio**
  - 14.1 **Metodologia utilizzata per la redazione e per l'aggiornamento del P.T.P.C.**
  - 14.2 **La Mappatura dei Processi**
  - 14.3 **La Valutazione complessiva del rischio**
15. **Misure di Prevenzione della Corruzione Generali**
  - 15.1. **Rotazione dei dipendenti.**
  - 15.2. **Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)**
  - 15.3. **Conflitto di interessi**
  - 15.4. **Formazione dei dipendenti**
  - 15.5. **Monitoraggio e rispetto dei tempi procedurali**
  - 15.6. **Codice di comportamento**
16. **La Trasparenza**
  - 16.1. **Ruolo della Trasparenza e diritto di accesso**
  - 16.2. **L'Accesso ad atti e documenti: come fare?**
  - 16.3. **Strumenti di Comunicazione e diffusione della Trasparenza**
  - 16.4. **Amministrazione Trasparente**
  - 16.5. **Tempistica della pubblicazione**
  - 16.6. **Normativa per la tutela dei dati personali**
17. **Disposizioni Finali**

## 1 - Acronimi e definizioni

ACRONIMI	DEFINIZIONI
SDS LUNIGIANA	Società della Salute della Lunigiana
R.P.C.	Responsabile Prevenzione Corruzione e della Trasparenza
A.N.A.C.	Autorità Nazionale Anticorruzione
D.F.P.	Dipartimento per la Funzione Pubblica
P.T.P.C.T	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
U.O.	Unità Operativa
U.F.	Unità Funzionale
U.P.D.	Ufficio Provvedimenti Disciplinari
R.P.C.T.	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
P.T.T.I.	Piano Triennale della trasparenza e Integrità
SSR	Servizio Sanitario Regionale
R.P.C.	Responsabile Prevenzione Corruzione
O.I.V.	Organismo Indipendente di Valutazione

## 2 – Premesse

Nelle pagine che seguono è presentato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2017/2018/2019, aggiornato con delibera della Giunta esecutiva n.3 del 27 Gennaio 2017 sulla base degli indirizzi generali approvati dall'Assemblea dei soci con atto n. 14 del 22 Dicembre 2016 anche a seguito della delibera n. 831 del 3 Agosto 2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016".

In base al contenuto di tale PNA del 3 agosto 2016 la Trasparenza costituisce apposita sezione del presente PTPC; infatti è stata disposta la confluenza dei dati contenuti nel P.T.T.I. all'interno del PTPC. (d'ora in avanti P.T.P.C.T.)

## 3. Quadro Normativo

Sulla spinta di sollecitazioni di natura sovra nazionale e comunitaria, 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 italiano ha introdotto una specifica normativa intesa a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto della corruzione all'interno delle PP.AA..

Il comparto disciplinare dell'anticorruzione si completa con i seguenti principali decreti attuativi:

- il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 (*"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*), entrato in vigore il 20 aprile 2013, il quale pone in capo alle PP.AA. specifici obblighi di pubblicazione sui propri siti informatici per le attività amministrative di competenza;
- il Decreto Legislativo n. 39 dell' 8 aprile 2013 (*"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50,*

della legge 6 novembre 2012, n. 190"), entrato in vigore il 4 maggio 2013, che disciplina le cause di inconfiribilità e incompatibilità degli esponenti della P.A. e delle entità privatistiche partecipate.

- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 (*Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato in attuazione dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla L. n. 190*).
- Il Decreto Legge 90/2014 *"Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari"* convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).
- Il decreto legislativo 25 Maggio 2016 n.97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 Novembre 2012 n.190 e del decreto legislativo 14 Marzo 2013 n.33, ai sensi dell'art.7 della Legge 7 Agosto 2015 n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"

La regolamentazione in materia di "Anticorruzione" si indirizza in primo luogo verso le PP.AA. in senso classico secondo la definizione di cui all'art. 1, comma 2°, del D.Lgs. 165/01, ponendo a capo delle medesime, *inter alia*, la necessità di istituire un complesso sistema preventivo della corruzione basato su una pianificazione di portata triennale (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione), accompagnato da varie garanzie a presidio della sua effettività.

Il presente quadro normativo ha determinato altresì un'esigenza di integrazione anche con la precedente normativa relativa al ciclo della performance (D. Lgs. n. 150/2009 come modificato dalle Leggi nn. 135/2012 e 125/2013), facendo sorgere un'esigenza di coordinamento delle diverse disposizioni.

Alla luce delle considerazioni sopra esposte, il presente documento è stato elaborato con l'intento di dare attuazione ad un ciclo "integrato", garantendo una coerenza tra gli ambiti comuni sviluppati nel P.T.P.C. e la sezione dedicata alla Trasparenza contenuta nel medesimo piano.

La coerenza di tali ambiti viene realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, target e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

Di seguito si riporta un elenco dei principali provvedimenti esaminati nel corso della predisposizione dell'aggiornamento del presente P.T.P.C.T.:

- La legge 6 novembre 2012, n. 190, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012".
- Il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall' Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 3 Agosto 2016.
- Il 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"*.

- Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*.
- Il decreto legislativo 25 Maggio 2016 n.97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 Novembre 2012 n.190 e del decreto legislativo 14 Marzo 2013 n.33, ai sensi dell'art.7 della Legge 7 Agosto 2015 n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
- Il d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*.
- La Delibera A.N.A.C. n. 75/2013 *"Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni"*.
- La Delibera A.N.A.C. n°6/2013 *"Linee Guida relative al ciclo di gestione della performance 2013"*.
- La Delibera A.N.A.C. n. 50/2013 *"Adempimenti Trasparenza"*.
- Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*; Delibera A.N.A.C. n° 58/2013 *"Parere sull'interpretazione e sull'applicazione del D. Lgs. 39/2013 nel settore sanitario"*.
- La Delibera A.N.A.C. n°46/2013 *"Efficacia nel tempo delle norme su inconferibilità e incompatibilità degli incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico"* Linee di indirizzo del 13/03/2013 del Comitato Interministeriale per la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione.
- La Circolare n° 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Legge 17/12/2012 n° 221 *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 18/10/2012 n°179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese"*.
- Legge 28 Giugno 2012 n° 110 Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, Strasburgo 27/01/1999.
- D.L. 179/2012 Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, art. 34 bis, Autorità Nazionale Anticorruzione.
- Decreto Legge n°95/2012, convertito in Legge n°13 5/2012 Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini.
- Decreto Legislativo n° 150/2009 Attuazione della Legge n° 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.
- Legge n° 116/2009 Ratifica ed esecuzione della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea Generale dell'O.N.U. il 31/10/2003 con Risoluzione n° 58/4, firmata dallo Stato Italia no il 9/12/2003 nonché norme di adeguamento interno e modifiche al Codice Penale ed al Codice di Procedura Penale.

Relativamente al presente aggiornamento sono stati, inoltre, esaminati i seguenti provvedimenti:

- Delibera n. 1 del 9 gennaio 2015: *“Interpretazione e applicazione del decreto legislativo n. 39/2013”*.
- Delibera n. 149/14 relativa all’interpretazione e applicazione del decreto legislativo n. 39/2013 nel settore sanitario.
- Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari (14G00103) (G.U. n. 144 del 24-6-2014).*
- Delibera n. 146 del 2014 in materia di esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal P.N.A. e dal P.T.P.C. nonché dalle regole sulla trasparenza dell’attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati.
- «Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento» del 9 settembre 2014”
- Deliberazione A.N.A.C. n. 12 del 28 Ottobre 2015 *“Aggiornamento 2015 al P.N.A.”*.
- Delibera n. 831 del 3 Agosto 2016 *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione”*

#### **4. Società della Salute della Lunigiana**

La deliberazione della Giunta Regionale Toscana n. 968 del 2012, in materia di riordino del Servizio Sanitario Regionale, aveva previsto il superamento del modello consortile delle Società della Salute; tuttavia in attesa di nuovo modello organizzativo, la SdS della Lunigiana ha continuato a svolgere le proprie attività e ad ottemperare agli obblighi previsti dalla normativa nazionale.

Con l’entrata in vigore della Legge Regionale Toscana del 29 Luglio n. 44 - Modifiche alla L.R.T. 40/2005 (*“Disciplina del Servizio Sanitario Regionale”*) è stato introdotto l’ art. 71 *novies* e 71 *decies*- *“Disposizioni concernenti le Società della salute già costituite ai sensi dell’art. 71 bis e seguenti”*- sulla base del quale è stato disposto tra l’altro che:

1. le Società della Salute già costituite all’entrata in vigore della L.R. 44/2014 possono continuare ad esercitare le funzioni di cui all’articolo 71 bis, comma 3, a condizione che entro il 31 dicembre 2014 sussistano entrambi i seguenti requisiti:
  - a) gestione unitaria, anche in forma indiretta, dell’intero complesso di funzioni di cui all’articolo 71 bis, comma 3, lettera c);
  - b) gestione unitaria, anche in forma indiretta, dell’intero complesso di funzioni di cui all’articolo 71 bis, comma 3, lettera d).
2. entro il 31 dicembre 2014 le società della salute che intendono continuare ad esercitare le funzioni di cui all’articolo 71 bis, comma 3, trasmettono alla Giunta regionale la documentazione attestante quanto previsto ai commi 1 e 2.

La Società della Salute della Lunigiana, con deliberazione n. 14 adottata dall’Assemblea

dei Soci nella seduta del 22 ottobre 2014, ha stabilito di approvare la continuità nell'esercizio delle funzioni indicate all'art. 71 bis, comma 3, della L.R.T. n. 40/2005 e s.m.i., sussistendo i requisiti previsti dalla L.R.T. n. 44 del 29.07.2014 sopra indicati.

Conseguentemente sono stati, quindi, trasmessi, entro i termini previsti nel cronoprogramma inviato alla Regione Toscana, tutti gli atti necessari al completamento dell'assetto organizzativo del Consorzio SdS.

La recente legge di riforma del Servizio Sanitario Regionale Toscano approvata dal Consiglio 28 Dicembre 2015 n. 84, che ha introdotto importanti novità nell'assetto organizzativo del SSR riducendo a tre le Aziende Sanitarie Toscane, non ha modificato la disciplina inerente le Società della Salute: infatti all'art. 56 Zone-Distretto (in sostituzione dell'articolo 64 della l.r. 40/2005) comma 2 è stabilito che nell'ambito territoriale della Zona-Distretto l'integrazione socio-sanitaria è realizzata attraverso le Società della Salute ai sensi degli articoli 71 bis e seguenti della legge medesima.

## 5. Analisi del Contesto Interno

La Società della Salute è un consorzio pubblico costituito tra i Comuni della Zona Socio Sanitaria della Lunigiana e l'Azienda Usl Toscana Nord Ovest costituitasi, in data 1 Gennaio 2016, a seguito della recente riforma del Servizio Sanitario Regionale Toscano e nella quale sono confluiti gli ambiti territoriali delle seguenti aziende sanitarie, da tale data ufficialmente soppresse e fuse nella nuova Azienda Usl Toscana Nordovest: ex Usl1 di Massa e Carrara, n.2 di Lucca, n.5 Pisa n. 6 Livorno e N.12 Viareggio.

La Società della Salute rappresenta una nuova soluzione organizzativa per il governo dei servizi sanitari, socio-sanitari e socio-assistenziali del territorio. La S.d.S. persegue obiettivi di salute e di benessere sociale, favorendo la partecipazione dei cittadini alle scelte in merito ai servizi.

Per quanto concerne l'analisi del contesto interno si è tenuto conto degli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa con l'obiettivo di analizzare le attività attraverso la mappatura dei processi al fine di identificare aree che risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nella Zona distretto Lunigiana/SdS, a seguito del processo di riorganizzazione sopra citato, sono presenti le seguenti unità funzionali:

- U.F Servizio Sociale Non Autosufficienza e Disabilità,
- U.F Zonale SER.T,
- U.F. Salute Mentale Adulti
- U.F. Salute Mentale Infanzia e Adolescenza.
- U.F. Attività Sanitarie di Comunità
- U.F. Attività Consultoriali
- U.F. Cure Palliative (da attivare)

Nel regolamento aziendale le prime quattro UU.FF. sono inserite nel funzionigramma della Società della Salute, mentre nel funzionigramma della Zona distretto sono indicate le UU.FF: Cure Primarie, Attività Consultoriali e Cure Palliative.

Per continuità con il precedente Piano, in considerazione dell'importante ruolo di integrazione socio sanitaria, l' U.F. Attività Sanitarie di Comunità (ASC) è mappata nel presente P.T.P.C.T.

La SdS è inoltre organizzata in uffici e precisamente:

- Direzione
- Ufficio Coordinamento amministrativo

- Ufficio di Piano
- Ufficio di Supporto tecnico amministrativo

## 6. Analisi del Contesto esterno

Alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC con la determinazione n.12 del 28 Ottobre 2015 e di quanto contenuto nella deliberazione della stessa Autorità n. 831 del 3 Agosto 2016, ai fini della predisposizione/aggiornamento del PTPC, è necessario tenere conto dell'ambiente nel quale l'Ente si trova ad operare, considerato che variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Dalla relazione sull'attività delle forze di polizia sullo stato dell'ordine, sicurezza pubblica e criminalità organizzata, presentata al Parlamento nel mese di Febbraio 2015 e dai casi segnalati dai media in riferimento al territorio Lunigianese, non emergono fenomeni corruttivi legati alle funzioni ed alle attività riconducibili alla SdS Lunigiana (socio sanitarie e socio assistenziali)

## 7. Oggetto e finalità

L'organo di indirizzo, su proposta del RPCT, adotta il Piano triennale entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Anac. L'obbligo di trasmissione all'Anac, in attesa della nuova "piattaforma informatica", è assolto con la pubblicazione del PTPCT sul sito Istituzionale.

L'organo di indirizzo politico della 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 presente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2017-2019, quale aggiornamento del piano precedente, con lo scopo di fornire la 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.

Sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC con deliberazione 831 del 3 Agosto 2016 al punto 5.1 "Organi di indirizzo" è confermato quanto già previsto al paragrafo 4.1 dell'aggiornamento del PNA 2015, ovvero per quello che riguarda gli enti territoriali caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo l'uno generale (Il Consiglio) ed uno esecutivo (la Giunta), l'organo generale detta gli indirizzi e gli obiettivi strategici per la predisposizione del Piano e l'organo esecutivo adotta il Piano.

Pertanto l'Assemblea dei soci della SdS (organo di indirizzo politico generale) con atto n.14. del 22 Dicembre 2016 ha fornito gli indirizzi generali per la predisposizione del PTPCT, mentre la Giunta (organo di indirizzo politico esecutivo) lo ha adottato.

Gli indirizzi di cui all'Allegato A dell'atto deliberativo citato sono stati formulati sulla base delle indicazioni contenute nel PNA e rappresentano i principi da seguire e condividere per la predisposizione del PTPCT nell'ottica della più ampia condivisione con gli organi di indirizzo politico e dei dirigenti che operano all'interno dell'Amministrazione e nell'ottica del più ampio coinvolgimento della Società Civile.

Costituiscono altresì obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

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

Il Piano è accompagnato dai seguenti allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale e precisamente:

- 1. Allegato A: Mappatura dei Processi a Rischio**
- 2. Allegato B: Valutazione dei Rischi per Ciascun Processo**
- 3. Allegato C: Adempimenti in materia di prevenzione alla corruzione e trasparenza**
- 4. Allegato D: Misure per la prevenzione della corruzione anno 2017**

Il P.T.P.C.T 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 S.d.S. 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.

In particolare il presente Piano sulla base delle indicazioni contenute nella deliberazione 831/2016 individua i soggetti con le funzioni di seguito riportate:

Sig.ra Ilenia Borrini: Assistente Amministrativa della Zona Distretto Lunigiana, quale addetto alla Pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente alla quale si accede dalla Home page del sito istituzionale della SdS Lunigiana

Sig.ra Luisa Scarpinato, (Responsabile Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti: RASA) Collaboratore Amministrativo della Zona Distretto Lunigiana, quale Responsabile aggiornamento dei dati della stazione appaltante della Società della Salute.

Il servizio consente l'iscrizione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) e l'aggiornamento, almeno annuale, dei rispettivi dati identificativi, in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012.

## **8. Definizione di Corruzione**

La Legge 190/2012 non reca una definizione specifica del concetto di "corruzione".

Una prima determinazione è reperibile nella Circolare n. 1 del 2013, nella quale il Dipartimento della Funzione Pubblica specifica come la corruzione debba intendersi alla stregua di “un concetto 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 evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che come noto è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale 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 pubbliche ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo” .

Parimenti il P.N.A. definisce espressamente che “il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un’accezione ampia. Esso è 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 più ampie della fattispecie penalistica, che 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 esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

La Legge 190/2012, sul fronte penalistico, all’art. 1 comma 75 e ss., prevede, inoltre, numerose modifiche al codice penale ed una significativa riforma dei delitti contro la P.A.. In specie:

- Aumento sanzioni per i reati di peculato ed abuso di ufficio;
- Ridefinizione del reato di concussione attraverso l’introduzione della fattispecie autonoma del reato di “Induzione indebita a dare e promettere utilità” e la limitazione, al solo pubblico ufficiale, della concussione per costrizione;
- Introduzione del Reato di corruzione tra i privati;
- Introduzione della nuova fattispecie delittuosa del Traffico di influenze illecite.

La Legge 190/2012 delinea, pertanto, una serie di misure preventive e repressive atte a contrastare la corruzione e l’illegalità nella pubblica amministrazione.

## **9. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.**

L’organo di indirizzo politico individua , il Responsabile della Prevenzione e Corruzione e della Trasparenza.

Il decreto legislativo n.97/2016 ha introdotto modifiche che hanno interessato tale figura:

- la disciplina normativa tende ad unificare in capo allo stesso soggetto l’incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e l’incarico di Responsabile della trasparenza (RPCT) anche in considerazione della eliminazione di un autonomo Programma triennale per la trasparenza e l’integrità.
- l’incarico di RPCT, laddove è possibile è consigliabile che sia mantenuto in capo ai Dirigenti di prima fascia o dirigenti equiparati, solo in casi adeguatamente motivati può

essere nominato un dipendente con qualifica non dirigenziale tenuto conto delle dimensioni e dell'organizzazione amministrativa dell'Ente.

- e' necessario che abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e quindi abbia maggior possibilità di individuare profili di rischio e porre in essere misure di prevenzione che meglio si coniugano con la fisionomia dell'Ente.

Il RPCT provvede alla:

- predisposizione e redazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 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 predisposizione della modifica dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione del Consorzio SdS.;
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, della possibilità di applicare il principio di 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 S.d.S., 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;
- vigilanza sul rispetto in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di consulenza e collaborazione direttamente conferiti dalla SdS.

Tra i principali compiti del Responsabile in materia di trasparenza vi è, invece quello di verificare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Amministrazione previsti dalla normativa, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

In caso di commissione di un reato accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde:

- ai sensi dell'art. 21 D. lgs 165/2001;
- 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.

Le modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 precisano che in caso di ripetute violazioni del PTPC sussiste la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

I dirigenti, pertanto, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano

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.

Il P.T.P.C.T. viene trasmesso, a cura del R.P.C.T., all' A.N.A.C

La trasmissione all'Anac in attesa della nuova "piattaforma informatica" è assolto con la pubblicazione del P.T.P.C.T. sul sito Istituzionale della S.d.S. Lunigiana nella Sezione Amministrazione Trasparente alla voce "Anticorruzione e trasparenza" ed anche alla voce "Altri contenuti".

Il R.P.C.T. di questa amministrazione, Dott.ssa Eugenia Folegnani, ha provveduto per l'anno 2017 a pubblicare entro il 16 Gennaio 2017 la relazione annuale.

Tale relazione è stata predisposta utilizzando la scheda standard in formato excel rilasciato dall' A.N.A.C. ed è stata pubblicata, come da direttiva di tale Autorità, all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente alla sottosezione "Altri contenuti-corruzione".

Tale relazione, a cura del RPCT sarà stata trasmessa, unitamente al P.T.P.C.T. agli organi di indirizzo politico, agli organismi di partecipazione (Consulta e Comitato) e alle Organizzazioni Sindacali.

## **10 - 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, è prevista la possibilità di affiancare al RPCT la figura di un referente che svolga funzioni anche in merito alla trasparenza amministrativa.

Il Consorzio con atto del Direttore della SdS 48 del 28/02/2014 ha provveduto all'individuazione di tale figura che però ha cessato le proprie funzioni a decorrere dal 1 Gennaio 2017 a seguito del processo di riorganizzazione che ha interessato l' Azienda USL Toscana Nord Ovest e della assegnazione di tale unità ad altra struttura.

Tenuto conto delle limitate dimensioni dell' Ente, allo stato attuale, non si ravvisa la necessità di individuare una nuova figura, pertanto il RPCT riassume le funzioni attribuite in precedenza alla figura del Referente.

Al fine di far sì che il RPCT 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 di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione. L'applicazione e lo sviluppo delle azioni previste in tale piano sono il frutto della collaborazione sinergica tra il RPCT 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.

## **11. Le sanzioni per l'omessa adozione dei piani di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali per la trasparenza e dei codici di comportamento ai sensi della normativa anti- corruzione**

L'A.N.A.C., nella seduta del 9 settembre 2014, ha adottato il «*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio per l'omessa adozione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, dei Programmi Triennali di Trasparenza, dei Codici di Comportamento, ai sensi dell'art. 19, co. 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della legge 11 agosto 2014, n. 114*».

Tale Regolamento individua i soggetti, i casi, i termini e le modalità per l'attivazione del procedimento sanzionatorio, e stabilisce i criteri per la determinazione delle sanzioni disciplinando altresì, da parte dell'A.N.A.C., l'esercizio del potere sanzionatorio previsto dall'art. 19, comma 5, del c.d. Decreto sulla Pubblica Amministrazione (decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, della legge 11 agosto 2014, n. 114).

Il Regolamento, attuando l'identico disposto di norma primaria, stabilisce che «*nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, viene applicata una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a **euro 1.000** e non superiore nel massimo a **euro 10.000**, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, dei Programmi Triennali di Trasparenza o dei Codici di Comportamento*».

Quanto al concetto di «*omessa adozione*» dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, dei Programmi Triennali di Trasparenza o dei Codici di Comportamento, alla stregua delle disposizioni regolamentari si intende:

- a) l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure, in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità ovvero in materia di Codice di Comportamento;
- b) l'approvazione di un provvedimento il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata;
- c) l'approvazione di un provvedimento:
  - privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti;
  - privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente;
  - meramente riproduttivo del Codice di Comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

A tale scopo, l'A.N.A.C. ha altresì individuato il Responsabile del Procedimento, ovvero un dirigente responsabile dell'ufficio competente all'istruttoria per le sanzioni, il quale ha l'onere di assicurare il legittimo, adeguato, completo e tempestivo svolgimento dell'istruttoria, garantendo il contraddittorio e l'effettività del diritto di difesa del soggetto obbligato (es. Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Responsabile della Trasparenza, i componenti degli organi monocratici o collegiali di indirizzo) destinatario della comunicazione di avvio del procedimento (Art. 3 del Regolamento).

L'A.N.A.C. avvia il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni d'ufficio nei casi in cui, nel corso di accertamenti o ispezioni, siano emersi comportamenti configurabili come ipotesi di omessa adozione, ovvero sulla base di segnalazioni ad essa pervenute di chiunque ne abbia interesse, ivi incluse associazioni od organizzazioni rappresentative di interessi collettivi o diffusi (Art. 4 del Regolamento).

Il Responsabile del Procedimento, nel caso in cui disponga l'avvio del procedimento, comunque entro 30 giorni dall'avvenuta conoscenza della presunta omessa adozione dei Provvedimenti di cui al Regolamento in oggetto, ne dà comunicazione ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e al soggetto esterno all'Autorità che ha formulato la segnalazione. La medesima comunicazione è effettuata anche nei confronti dei soggetti, individuati o facilmente individuabili, cui possa derivare un pregiudizio dal procedimento in corso.

Nella comunicazione di avvio del procedimento devono essere indicati:

- a. la contestazione della violazione;
- b. il termine per l'invio di eventuali memorie e documentazione allegata, nonché per eventuali controdeduzioni;
- c. la possibilità di richiedere di essere sentiti in audizione presso l'Ufficio competente, specificando il termine per inoltrare detta richiesta;
- d. l'ufficio presso cui è possibile avere accesso agli atti del procedimento;
- e. il nome del responsabile del procedimento, l'ufficio nel quale opera e i modi per entrare in contatto;
- f. il termine di conclusione del procedimento sanzionatorio.

Il Responsabile del Procedimento procede all'accertamento dell'eventuale omessa adozione degli atti di cui al Regolamento in oggetto.

A tal fine il Responsabile può:

- i. disporre ispezioni e accertamenti anche avvalendosi della Guardia di Finanza, ai sensi dell'articolo 34-bis, comma 2, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della legge 17 dicembre 2012, n. 221. All'accertamento della violazione possono procedere, su richiesta dell'Autorità, anche gli ufficiali e gli agenti di polizia giudiziaria, ai sensi dell'articolo 13, comma 4, della legge 24 novembre 1981, n. 689;
- ii. richiedere alle amministrazioni interessate, al loro responsabile della prevenzione della corruzione, ovvero ai soggetti obbligati, documenti, informazioni o chiarimenti volti ad accertare l'effettiva omessa adozione dei provvedimenti e il grado di partecipazione dei diversi soggetti obbligati ai comportamenti omissivi;
- iii. disporre l'audizione dei soggetti obbligati, su loro richiesta.

L'istruttoria si conclude con la proposta del dirigente dell'ufficio competente, che può consistere:

- (i) nell'archiviazione, qualora non si riscontri l'omessa adozione dei provvedimenti;
- (ii) nella diffida ad adottare i provvedimenti omessi, entro un termine breve, non superiore ai 60 giorni;
- (iii) nella irrogazione, per ciascuno dei soggetti obbligati, di una sanzione pecuniaria di cui si definisce la quantità, in relazione alle responsabilità accertate nella omessa adozione del provvedimento.

L'importo della **sanzione pecuniaria** è definito in relazione ai seguenti presupposti e circostanze:

- (i) la gravità dell'infrazione, anche tenuto conto del grado di partecipazione dell'interessato al comportamento omissivo;
- (ii) la rilevanza degli adempimenti omessi, anche in relazione alla dimensione organizzativa dell'amministrazione e al grado di esposizione dell'amministrazione, o di sue attività, al rischio di corruzione;
- (iii) la contestuale omissione di più di uno dei provvedimenti obbligatori;
- (iv) l'eventuale reiterazione di comportamenti analoghi a quelli contestati;
- (v) l'opera svolta dall'agente per l'eliminazione o l'attenuazione delle conseguenze dell'infrazione contestata.

## 12. Il potere di ordine dell'A.N.A.C.

L'A.N.A.C. con *"Delibera n. 146 del 18 novembre del 2014 in materia di esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190) ha altresì disciplinato il suo potere di **"ordinare l'adozione di atti e comportamenti a singole amministrazioni"***.

Il **"potere di ordine"** è un potere che esprime pienamente la funzione di vigilanza dell'Autorità ai sensi della Legge n. 190/2012.

Si tratta di un potere che non ha contenuto sanzionatorio, ma è volto ad assicurare, in modo tempestivo, il rispetto della legge, con riferimento a particolari atti e comportamenti che la legge ha ritenuto particolarmente significativi ai fini della prevenzione della corruzione e della garanzia del principio di trasparenza.

Il potere di ordine può intrecciarsi in vario modo con il potere sanzionatorio, ad esempio può divenire il presupposto per il suo esercizio, secondo lo schema che prevede dapprima un ordine all'adozione e in caso di mancato adempimento, la possibilità di avviare un procedimento di irrogazione della sanzione (per perdurante mancata adozione dell'atto previsto dalla legge, non per mancata ottemperanza all'ordine). Ovvero può utilizzarsi il procedimento di accertamento della situazione che dà luogo al provvedimento di ordine per accertare eventuali responsabilità diverse (penali, disciplinari, dirigenziali, amministrative, contabili) legate alla situazione accertata. O, viceversa, in sede di accertamento di specifiche responsabilità in vista dell'applicazione di sanzioni, i fatti accertati possono dare luogo a provvedimenti dell'A.N.A.C. a contenuto di ordine. Ma non sembra esservi dubbio sul rapporto di autonomia che la legge pone tra i due poteri.

Il fondamento del potere di ordine sta nella distanza, oggettiva, tra gli atti e i

comportamenti adottati (o tra la mancata adozione di tali atti e comportamenti) e l'interesse pubblico curato dalla legge con la previsione dell'adozione di determinati atti e comportamenti e nel rapido ripristino dell'interesse pubblico non curato in seguito al comportamento/inerzia dell'amministrazione. In questa prospettiva il potere, pur attribuito in titolarità all' A.N.A.C., può essere considerato come un potere conformativo e dissuasivo, a scopo collaborativo: con esso l'amministrazione viene aiutata ad una rapida riconduzione alla legalità.

Si possono distinguere due grandi categorie di provvedimenti con i quali l'A.N.A.C., in quanto titolare del relativo potere, può ordinare all'amministrazione destinataria l'adozione di atti o di specifici comportamenti.

1. In primo luogo vi sono i casi in cui l'atto e il comportamento ordinato discenda da un obbligo già compiutamente definito dalla legge;
2. in secondo luogo vi sono i casi in cui la legge predetermina, ma solo parzialmente, atti e comportamenti cui siano tenute le amministrazioni. Casi in cui la legge (ovvero il Piano nazionale anticorruzione, ovvero il P.T.P.C. o il Piano della trasparenza della stessa amministrazione) prevede l'adozione di atti, ma non ne predetermina nel dettaglio i contenuti. Ovvero casi in cui la stessa amministrazione, con i propri piani (di prevenzione della corruzione e di trasparenza) abbia previsto l'adozione di misure, che poi non sono state adottate o sono state adottate in modo incompleto o illegittimo.

Nel primo caso è sufficiente che l'Autorità verifichi il mancato rispetto dell'obbligo discendente direttamente dalla legge per adottare il provvedimento di ordine.

Nel secondo caso l'accertamento della mancata adozione di atti e comportamenti previsti dalla legge, (ovvero l'accertamento della violazione della legge) non è sufficiente, perché dalla legge non si ricava direttamente l'atto o il comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare, ma è necessaria una attività di determinazione del contenuto dell'atto che l'amministrazione destinataria dovrà adottare, in tal modo colmando la previsione non puntuale della legge<sup>1</sup>.

### **I destinatari del Potere di Ordine dell' A.N.A.C.**

I provvedimenti di ordine sono previsti dalla norma di legge (art. 1, comma 3) con riferimento alle "pubbliche amministrazioni".

Successivi provvedimenti normativi e lo stesso P.N.A. hanno poi precisato quali siano i soggetti tenuti ad adottare i Piani di prevenzione della corruzione e i Piani di trasparenza, nonché ad applicare le "regole sulla trasparenza".

Come abbiamo sopra precisato, tra essi vi è un'ampia gamma di enti pubblici, economici e non economici, e di enti di diritto privato in controllo pubblico ovvero solo partecipati da pubbliche amministrazioni, con obblighi variamente graduati dalla disciplina vigente.

---

<sup>1</sup> Come esempi della prima tipologia di provvedimenti di ordine vi sono gli obblighi di pubblicazione sul sito dell'amministrazione dei documenti e delle informazioni individuati dalla legislazione vigente in materia di trasparenza, che il comma 3 dell'art. 1 della legge n. 190 riferisce alle "regole previste dai commi da 15 a 36 del presente articolo". Sempre esempi della prima tipologia sono i casi di mancata adozione di specifici atti resi obbligati dalla legge: la mancata adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, la mancata adozione del piano triennale della trasparenza, la mancata adozione del Codice di comportamento. Come esempi della seconda categoria, invece, vi sono i casi in cui l'amministrazione destinataria debba sì (per legge, sulla base del PNA o del proprio P.T.P.C.) adottare un provvedimento, ma goda di un apprezzabile margine di discrezionalità nel definire il contenuto del provvedimento. Si pensi ai casi in cui la legge prevede l'adozione del P.T.P.C. e il PNA abbia indicato alcuni contenuti necessari del piano, ma poi l'amministrazione, nell'adottare il proprio P.T.P.C., abbia trascurato alcuni contenuti, in particolare abbia ommesso di adottare effettive ed efficaci misure di prevenzione della corruzione, soprattutto nelle aree che essa stessa abbia già individuato come aree a maggiore rischio di corruzione. In questi casi il potere di ordine, di fronte all'inerzia dell'amministrazione o alla insufficienza delle misure adottate da questa, può arrivare a predeterminare l'adozione di specifici atti e comportamenti.

Quindi la nozione di “pubbliche amministrazioni” di cui all’art. 1, comma 3, comprende tali soggetti, nei limiti appena indicati.

Il provvedimento di ordine è rivolto all’amministrazione/ente pubblico/ente di diritto privato in quanto tale e prescinde dall’accertamento degli organi interni competenti all’adozione dell’atto o del provvedimento ordinato.

Pertanto l’A.N.A.C. notifica il provvedimento al Rappresentante legale dell’amministrazione e lo comunica anche al Responsabile della prevenzione della corruzione (per i provvedimenti attinenti tale materia) o al Responsabile della trasparenza, se persona diversa dal R.P.C. (per i provvedimenti attinenti tale materia).

Lo stesso vale per le contestazioni, diffide e per tutte le altre comunicazioni che l’Autorità debba trasmettere all’amministrazione interessata.

### **Conseguenze della mancata ottemperanza all’ordine dell’A.N.A.C.**

La legge non prevede specifiche forme di sanzione in caso di mancata ottemperanza al provvedimento di ordine dell’Autorità.

Ai sensi del comma 3 dell’art. 1 della legge n. 190 del 2012 il provvedimento di ordine è **tuttavia pubblicato sul sito dell’A.N.A.C. e sul sito dell’amministrazione destinataria.**

In casi particolari l’Autorità può decidere di dare altre forme di pubblicità al provvedimento adottato.

L’Autorità potrà anche dare pubblicità ad ulteriori provvedimenti con i quali si solleciti l’ottemperanza al provvedimento di ordine.

La pubblicità del provvedimento è la “**sanzione**” prevista, che ha effetti di natura solo “**reputazionale**” sugli organi dell’amministrazione destinataria del provvedimento e solo relativamente al momento di adozione del provvedimento di ordine dell’A.N.A.C..

Resta, ma separatamente dal procedimento di ordine, la possibilità di attivare sanzioni nei casi previsti dalla legge. Si considerino i casi di mancata adozione dei P.T.P.C., dei Piani triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento che danno luogo alla sanzione di cui all’art. 19, comma 5, del D.L. n. 90 del 2014, direttamente irrogabile dall’A.N.A.C..

Vi sono, poi, i casi di responsabilità disciplinare del R.P.C. o dei dipendenti dell’amministrazione in caso di violazione delle misure di prevenzione previste dal piano di cui all’art. 1, comma 14, della legge n. 190.

Anche qui l’ottemperanza al provvedimento di ordine può essere facilitata dalla prospettiva di evitare l’avvio di questi procedimenti sanzionatori, anche se l’A.N.A.C. in questi casi si deve limitare a segnalare all’ufficio disciplinare della stessa amministrazione destinataria la violazione accertata.

Vi sono, ancora, i casi di mancata comunicazione e mancata pubblicazione di dati e documenti a pubblicazione obbligatoria di cui al D. Lgs. n. 33 del 2013, che danno luogo a responsabilità disciplinare (art. 45, comma 4, del D. Lgs. n. 33 del 2013) o alla irrogazione di una sanzione amministrativa (art. 47 del D. Lgs. n. 33). In entrambi i casi la sanzione non è di competenza dell’Autorità, che si deve limitare a segnalare le fattispecie accertate.

L’Autorità, infine, comunica il provvedimento adottato alla **Corte dei Conti** per la verifica della sussistenza di eventuale responsabilità per danno erariale, secondo quanto disposto dall’articolo 1, co. 14, della legge 6 novembre 2012, n. 190, e dall’articolo 46, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

### 13. Elenco Reati

Il P.T.P.C.T. costituisce il principale strumento adottato dalla SdS della Lunigiana per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione dell'Ente allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocarne un malfunzionamento.

Il P.T.P.C.T. è stato redatto ed oggi aggiornato per favorire la prevenzione di una pluralità di reati.

Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento della Società della Salute della Lunigiana 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.

Nel proseguo si elencano le fattispecie delittuose esaminate ai fini del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione fornendo una sintetica esposizione delle condotte e dei soggetti che possono commettere tali illeciti:

#### I reati contro la Pubblica Amministrazione

##### Libro II, Titolo II, Capo I

#### Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione (art. 314- 335 bis c.p.) \*espressamente richiamati dal P.N.A.

REATO	DESCRIZIONE REATO	CONDOTTA
<b>Peculato</b> (art. 314 c.p.)	<i>“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita”</i>	<b>Condotta:</b> il delitto di peculato si configura con l'indebita appropriazione di denaro o altra cosa mobile che si trova, al momento della consumazione del reato (ovvero al momento del tentativo di consumazione), nel o comunque nella disponibilità del soggetto attivo, in ragione del suo ufficio o del suo servizio. Anche l'indebita alienazione, distruzione, semplice detenzione, utilizzo di denaro o di altra cosa mobile integra questa fattispecie delittuosa. Il comma 2 del presente articolo prevede l'ipotesi del cosiddetto "peculato d'uso": tale fattispecie si configura quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio si appropria della cosa al solo scopo di farne uso momentaneo e, dopo tale uso, la restituisce immediatamente. Oggetto di tale fattispecie possono essere solo le cose mobili non fungibili (ad esempio: un'automobile di servizio), e non anche il denaro o cose

REATO	DESCRIZIONE REATO	CONDOTTA
		<p>generiche (beni fungibili). La Giurisprudenza ha precisato che il peculato d'uso costituisce un reato autonomo, e non un attenuante del peculato" <b>Soggetto:</b> trattandosi di un reato cd. proprio, il soggetto attivo del delitto di peculato può essere solo un pubblico ufficiale oppure un incaricato di pubblico servizio</p>
<p><b>Peculato mediante profitto dell'errore altrui</b> (art. 316 c.p.)</p>	<p><i>“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni”</i></p>	<p><b>Condotta:</b> il delitto di peculato mediante profitto dell'errore altrui si integra quando, nell'esercizio delle sue funzioni, giovandosi dell'errore altrui, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità .Ai fini della configurabilità di tale reato è necessario che l'errore del soggetto passivo sia spontaneo e non causalmente riconducibile ad artifici o raggiri del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio: in tal caso si configurerà il delitto di truffa o di peculato ex art. 314, 1°co. c.p. <b>Soggetto:</b> trattandosi di un reato cd. proprio, il soggetto attivo del delitto di peculato può essere solo un pubblico ufficiale oppure un incaricato di pubblico servizio.</p>
<p><b>Malversazione a danno dello Stato</b> (art. 316 – bis c.p.)</p>	<p><i>“Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.”</i></p>	<p><b>Condotta:</b> Il presupposto della condotta malversativa è rappresentato dalla ricezione di pubbliche sovvenzioni, le quali si caratterizzano per la provenienza, in quanto per essere tali devono derivare da uno degli enti citati, per la vantaggiosità, ovvero deve trattarsi di erogazioni a fondo perduto o ad onerosità attenuata, e per il vincolo di destinazione, dal momento che la condotta tipica consiste proprio nel non utilizzare le somme per le finalità previste. La condotta consiste nella mancata destinazione dei fondi alla realizzazione dell'opera o dell'attività programmata.</p>

REATO	DESCRIZIONE REATO	CONDOTTA
		<p><b>Soggetto:</b> trattandosi di un reato cd. comune, il soggetto attivo del delitto di malversazione a danno dello Stato può essere “chiunque”</p>
<p><b>Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato</b> (art. 316 – ter c.p.)</p>	<p><i>“Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.”</i></p>	<p><b>Condotta:</b> La condotta tipica può estrinsecarsi in una forma attiva o in una omissiva. La condotta attiva consiste nella presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, cui consegua la percezione di fondi provenienti dal bilancio dei soggetti passivi indicati nella disposizione. L'oggetto materiale della condotta è costituito da dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere. Per quanto concerne, inoltre, le dichiarazioni o i documenti falsi, presentati o utilizzati, o le informazioni omesse, queste devono essere rilevanti al fine del conseguimento dell'erogazione. Per la configurabilità della fattispecie occorre, dunque, che il soggetto sia tratto in inganno dalla falsa o incompleta documentazione. Per contributi si intende qualsiasi erogazione, in conto capitale e/o interessi finalizzata al raggiungimento di un obiettivo del fruitore; i finanziamenti consistono nel fornire al soggetto i mezzi finanziari che necessitano allo svolgimento di una sua determinata attività. i mutui indicano l'erogazione di una somma di denaro con l'obbligo di restituzione e, nella specie, dovendo caratterizzarsi per il loro essere agevolati, l'ammontare degli interessi è fissato in misura inferiore a quella corrente. Con l'espressione altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, infine, il legislatore ha posto una formula di chiusura idonea a ricomprendere ogni altra ipotesi avente gli stessi contenuti economici, indipendentemente dalla relativa denominazione</p> <p><b>Soggetto:</b> trattandosi di un reato cd.</p>

REATO	DESCRIZIONE REATO	CONDOTTA
<p><b>Concussione (art. 317 c.p.)</b></p>	<p><i>“Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni”*</i></p> <p>* Tale reato è stato riformulato dalla Legge Anti-Corruzione. L’originaria ed unitaria fattispecie prevista nell’ art. 317 c.p. era, infatti, comprensiva tradizionalmente sia delle condotte di “costrizione” che di “induzione” (intese quali modalità alternative di realizzazione del reato)</p>	<p>comune, il soggetto attivo del delitto di malversazione a danno dello Stato può essere “chiunque”</p> <p><b>Condotta:</b> la nuova formulazione circoscrive il reato esclusivamente alla <b>condotta di costrizione</b>, disciplinando la precedente figura della “Concussione per induzione” in una distinta ed ulteriore fattispecie inserita nel nuovo 319- <i>quater</i> c.p. e definita <i>Induzione a dare o promettere utilità</i> riferibile sia al pubblico ufficiale che all’incaricato di pubblico servizio. La condotta attualmente prevista è adesso riferita esclusivamente al pubblico ufficiale e non più anche all’ incaricato di pubblico servizio</p> <p>E’ stato, inoltre, previsto l’<b>inasprimento del minimo edittale</b> della pena, fissato ora in sei (e non più quattro) anni di reclusione</p> <p><b>Soggetto:</b> trattandosi di un reato cd. proprio, il soggetto attivo del delitto di concussione può essere solo un pubblico ufficiale.</p> <p>La differenza tra la corruzione e la concussione sta nel fatto che nel primo caso vi è la cooperazione del soggetto privato, mentre nella concussione vi è, invece la cooptazione della volontà di quest’ultimo.</p>
<p><b>Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)</b></p>	<p><i>“Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni”</i></p> <p>Anche tale reato è stato riformulato dalla Legge Anti-Corruzione. La fattispecie prevista dall’art. 318 c.p. risulta, infatti, “rimodulata” con le seguenti sostanziali</p>	<p><b>Soggetto:</b> trattandosi di un reato cd. proprio, il soggetto attivo del delitto in oggetto può essere solo un pubblico ufficiale.</p>

REATO	DESCRIZIONE REATO	CONDOTTA
	<p>modifiche:</p> <p>(i) il reato di “Corruzione per un atto d’ufficio” di cui al precedente art. 318 c.p., ora risulta rinominato come “Corruzione per l’esercizio della funzione”</p> <p>(ii) risulta soppresso il necessario collegamento della utilità ricevuta o promessa con un atto, da adottare o già adottato, dell’ufficio, divenendo, quindi, possibile la configurabilità del reato anche nei casi in cui l’esercizio della funzione pubblica non debba concretizzarsi in uno specifico atto.</p> <p>Ciò attribuirebbe alla nozione di atto di ufficio non solo una vasta gamma di comportamenti, ma sembrerebbe poter prescindere dalla necessaria individuazione, ai fini della configurabilità del reato, di un atto al cui compimento collegare l’accordo corruttivo, ritenendo sufficiente che la condotta consista anche in una pluralità di atti singoli, non preventivamente fissati e programmati</p>	
<p><b>Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio</b> (art. 319 c.p.)</p>	<p><i>“Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni”</i></p>	<p><b>Condotta:</b> la riforma della Legge 190/2012 ha eliminato, infatti, il riferimento al compimento di “atti”, spostando l’accento sull’esercizio delle “funzioni o dei poteri” del pubblico funzionario, permettendo così di perseguire il fenomeno dell’asservimento della pubblica funzione agli interessi privati qualora la dazione del denaro o di altra utilità sia correlata alla generica attività, ai generici poteri ed alla generica funzione cui il soggetto qualificato è</p>

REATO	DESCRIZIONE REATO	CONDOTTA
	<p>La norma in esame ha assunto tale configurazione per opera della Legge Anti-Corruzione che ne ha mutato profondamente il testo nonché la rubrica</p>	<p>preposto e non più quindi solo al compimento o all'omissione o al ritardo di uno specifico atto. L'espressione "esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri" rimanda, quindi, non solo alle funzioni propriamente amministrative, ma anche a quella giudiziarie e legislative, si deve intendere, perciò, genericamente qualunque attività che sia esplicazione diretta o indiretta dei poteri inerenti all'ufficio. Sono compresi, per questo motivo, anche tutti quei comportamenti, attivi od omissivi, che violano i doveri di fedeltà, imparzialità ed onestà che devono essere rigorosamente osservati da tutti coloro i quali esercitano una pubblica funzione.</p> <p><b>Soggetto:</b> si tratta di un reato proprio, punibile solo se commesso dal pubblico ufficiale al quale, peraltro, l'art. 320 c.p. parifica anche l'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato.</p>
<p><b>Corruzione in atti giudiziari</b> (art. 319 – ter c.p.)</p>	<p><i>“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni”.</i></p> <p>Secondo quanto disposto dal presente, per effetto delle modifiche intervenute a seguito della Legge Anti-Corruzione qualora i fatti</p>	<p><b>Condotta:</b> Il reato di corruzione in atti giudiziari si integra quando un atto corruttivo di quelli previsti dagli articoli 318 e 319 del Codice Penale viene compiuto nell'ambito di un processo, per favorire o danneggiare una parte.</p> <p><b>Soggetto:</b> i soggetti che possono commettere il reato di corruzione in atti giudiziari e che dunque possono essere soggetti all'applicazione delle relative pene sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) il privato corruttore;</li> <li>(ii) i pubblici ufficiali tra i quali rientrano: il Giudice, l'imputato, l'indagato, il pubblico ministero, l'ufficiale giudiziario, il consulente tecnico d'ufficio, il perito di causa;</li> <li>(iii) il testimone che dichiara il falso.</li> </ul> <p>Il processo può indistintamente essere civile, penale o amministrativo.</p>

REATO	DESCRIZIONE REATO	CONDOTTA
	<p>indicati negli art..318 e 319 c.p. siano commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni. La fattispecie incriminatrice di cui all' art. 319 ter, diretta a punire la corruzione in atti giudiziari, costituisce un reato autonomo e non una circostanza aggravante dei reati di corruzione impropria e propria previsti dai precedenti articoli 38 e 319 c.p.</p>	
<p><b>Induzione indebita a dare o promettere utilità</b> (art. 319 – quater c.p.)</p>	<p><i>“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni.</i></p> <p><i>Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.”</i></p> <p>Come anticipato in riferimento alle novità introdotte alla fattispecie prevista dall'art. 317 c.p.</p>	<p><b>Condotta:</b> la modalità di perseguimento del risultato o della promessa di utilità, consiste, appunto, nella sola induzione e la pena del soggetto che dà/promette denaro od altra utilità, che risulta ora prevista per la nuova fattispecie.</p> <p><b>Soggetto:</b> si tratta di un reato proprio: il soggetto attivo, può essere oltre il pubblico ufficiale anche l'incaricato di pubblico servizio</p> <p>Si precisa che l'introduzione di tale nuova fattispecie ha necessariamente comportato la modifica di tutte quelle ipotesi che facevano riferimento al reato di concussione, prevedendo il richiamo anche alla nuova figura di reato. Ad esempio l'art. 322-bis è ora <i>“Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità,</i></p>

REATO	DESCRIZIONE REATO	CONDOTTA
	<p>(Concussione) tradizionalmente comprensiva delle <b>condotte di costrizione</b> e di <b>induzione</b> (intese quali modalità alternative di realizzazione del reato), le modifiche al testo precedentemente in vigore introdotte dalla Legge Anti-Corruzione hanno comportato che la costrizione continuasse ad essere disciplinata dalla nuova formulazione dell'art. 317 c.p., mentre la condotta residua della <b>induzione</b> venisse <b>ricollocata nell'art. 319-quater c.p.</b> introdotto dalla legge in oggetto. Ciò ha previsto diversi elementi di differenziazione rispetto alla fattispecie della concussione ex art. 317 c.p.</p>	<p><i>corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri</i>".</p> <p>La ratio dell'introduzione della norma sta nell'esigenza, più volte manifestata in sede internazionale di evitare il più possibile spazi di impunità del privato che effettui dazioni o promesse indebite di denaro o altra utilità ai pubblici funzionari, adeguandosi alla prassi di corruzione diffusa in determinati settori (cd. "Concussione ambientale").</p>
<p><b>Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio</b> (art. 320 c.p.)</p>	<p><i>"Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio"</i></p>	
<p><b>Pene per il corruttore</b> (art. 321 c.p.)</p>	<p><i>"Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità."</i></p> <p>Nelle ipotesi previste nel primo comma dell'art. 318 c.p. (Corruzione per l'esercizio della funzione), nell'art. 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri</p>	

REATO	DESCRIZIONE REATO	CONDOTTA
	<p>di ufficio), nell'art. 319 bis c.p. (Circostanze aggravanti), nell'art. 320 c.p. (Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio) le pene previste si applicano anche al corruttore.</p>	
<p><b>Istigazione alla corruzione</b> (art. 322 c.p.)</p>	<p><i>“Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.</i></p> <p><i>Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.</i></p> <p><i>La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.</i></p> <p><i>La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate</i></p>	<p><b>Condotta:</b> Per l'integrazione del reato di istigazione alla corruzione è sufficiente la semplice offerta o promessa, purché sia caratterizzata da adeguata serietà e sia in grado di turbare psicologicamente il pubblico ufficiale (o l'incaricato di pubblico servizio), sì che sorga il pericolo che lo stesso accetti l'offerta o la promessa: non è necessario perciò che l'offerta abbia una giustificazione, né che sia specificata l'utilità promessa, né quantificata la somma di denaro, essendo sufficiente la prospettazione da parte dell'agente, dello scambio illecito.</p> <p>Secondo la disciplina vigente, l'istigazione alla corruzione è una fattispecie autonoma di delitto consumato e si configura come reato di <b>mera condotta</b>, per la cui consumazione si richiede che il colpevole agisca allo scopo di trarre una utilità o di conseguire una controprestazione dal comportamento omissivo o commissivo del pubblico ufficiale, indipendentemente dal successivo verificarsi o meno del fine cui è preordinata la istigazione</p> <p><b>Soggetto:</b> si tratta di un reato comune: il soggetto attivo del reato può essere chiunque</p>

REATO	DESCRIZIONE REATO	CONDOTTA
<p><b>Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.</b> (art. 322 - bis c.p.)</p>	<p><i>dall'articolo 319."</i></p> <p>Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:</p> <p>1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;</p> <p>2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;</p> <p>3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;</p> <p>4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono le Comunità europee;</p> <p>5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.</p> <p>5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della</p>	<p>Tale ipotesi di reato si configura allorché la medesima condotta prevista per alcuno dei reati indicati in rubrica venga compiuta da o nei confronti di membri degli organi delle Comunità Europee o di Stati esteri. Tali soggetti sono assimilati ai pubblici ufficiali qualora esercitino funzioni corrispondenti e agli incaricati di pubblico servizio negli altri casi</p>

REATO	DESCRIZIONE REATO	CONDOTTA
	<p>Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.</p> <p>Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:</p> <p>1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;</p> <p>2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali, ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.</p> <p>Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.</p>	
<p><b>Abuso d'ufficio</b> (art. 323 c.p.)</p>	<p><i>“Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo</i></p>	<p><b>Condotta:</b> la condotta dell'agente deve essere compiuta in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti (i fatti di abuso, cioè, sono tipizzati) posto che, in tutte le ipotesi rappresentate, il risultato del comportamento costituisca lo scopo perseguito dall'autore, perché la norma richiede che l'ingiusto</p>

REATO	DESCRIZIONE REATO	CONDOTTA
	<p><i>congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.</i></p> <p><i>La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità”</i></p>	<p>vantaggio o l'ingiusto danno siano procurati intenzionalmente.</p> <p><b>Soggetto:</b> si tratta di un reato proprio che incrimina il comportamento del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che, intenzionalmente, procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale oppure procura ad altri un danno ingiusto</p>
<p><b>Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.)</b></p>	<p><i>“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete è punito con la reclusione da uno a cinque anni”</i></p>	<p><b>Condotta:</b> la figura in questione può essere ricostruita come un'ipotesi speciale di “abuso d'ufficio”. Presupposto del reato è il dovere di segretezza, cui è tenuto il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, nei confronti di invenzioni, scoperte scientifiche o nuove applicazioni, conosciute per ragioni dell'ufficio o del servizio svolto (il dovere in oggetto deve essere prescritto da legge o regolamento, ma può anche derivare da consuetudine). Quanto alla condotta, si aggiunga che, secondo la giurisprudenza prevalente, questa ricomprende l'impiego di informazioni tecnologiche segrete per assicurare a sé o ad altri un vantaggio materiale che si estrinsechi nel profitto proprio o altrui.</p> <p><b>Soggetto:</b> si tratta di un reato proprio: il soggetto attivo, può essere oltre il pubblico ufficiale anche l'incaricato di pubblico servizio</p>
<p><b>Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)</b></p>	<p><i>“Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la</i></p>	<p><b>Condotta:</b> La norma in esame prevede così quattro figure di reato: due di rivelazione che si differenziano per il diverso elemento psicologico (dolo nell'ipotesi del primo comma, colpa in quella del secondo); e due di utilizzazione che si distinguono per il fine patrimoniale o non patrimoniale perseguito dall'agente</p> <p>La condotta consiste nel rivelare o nell'agevolare in qualsiasi modo la</p>

REATO	DESCRIZIONE REATO	CONDOTTA
	<p><i>reclusione da sei mesi a tre anni.”; Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurarare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni”</i></p>	<p>conoscenza di notizie di ufficio che devono rimanere segrete. Si tratta del c.d. segreto di ufficio e cioè dell'interesse giuridicamente rilevante, vantato da uno o più soggetti determinati, a non comunicare ad altri uno specifico contenuto di esperienza. La <i>rivelazione</i> è un comportamento con il quale si porta a conoscenza di altri, non legittimati a conoscerlo, un segreto: può avvenire in qualsiasi forma eccetto quella omissiva. L' <i>agevolazione</i> è a sua volta un comportamento con il quale si facilita la presa di conoscenza del segreto da parte di altri: essa può essere realizzata “in qualsiasi modo” e quindi anche in forma omissiva.  <b>Soggetto:</b> dei delitti di rivelazione di notizie di ufficio può essere sia il pubblico ufficiale, sia l'incaricato di pubblico servizio. Sono dunque esclusi dall'ambito dei soggetti attivi gli esercenti un servizio di pubblica necessità: la rivelazione di notizie segrete da parte di questi soggetti ad esempio avvocati, medici, sarà punita ex art. 622 c.p.</p>
<p><b>Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione</b> (art. 328 c.p.)</p>	<p><i>“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito</i></p>	<p><b>Condotta:</b> due diversi sono i delitti riconducibili al disposto dell'art. 328 c.p.                      1° comma: punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio per il rifiuto di “atti qualificati” da compiersi <i>senza ritardo</i>;                      2° comma: punisce i soggetti qualificati di cui sopra per l'omissione di “atti qualificati” che possono essere ritardati, ovvero per l'omissione di tutti gli altri atti non qualificati, <i>qualora non siano state esposte le ragioni del loro ritardo</i>.                      Ai fini dell'applicazione della fattispecie si intendono qualificati gli atti motivati da ragioni di giustizia, sicurezza pubblica, ordine pubblico, igiene o sanità, mentre possono invece ritenersi non qualificati tutti gli altri atti</p>

REATO	DESCRIZIONE REATO	CONDOTTA
	<i>con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.”</i>	amministrativi. <b>Soggetto:</b> si tratta di un reato proprio: il soggetto attivo, può essere oltre il pubblico ufficiale anche l'incaricato di pubblico servizio.
<b>Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331c.p.)</b>	<i>“Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno”.</i>	<b>Condotta:</b> la condotta interruttiva si sostanzia in una mancata prestazione o cessazione totale dell'erogazione del servizio per un periodo di tempo apprezzabile, mentre il turbamento si riferisce ad un'alterazione del funzionamento dell'ufficio o servizio pubblico nel suo complesso. In ogni caso è irrilevante la durata della condotta criminosa e l'entità della stessa, purché non siano di minima o di scarsa importanza, di conseguenza il reato è configurabile anche quando i fatti di interruzione o di turbativa incidono in qualsiasi misura sui mezzi che sono apprestati per il funzionamento del servizio, non occorrendo che essi concernano l'intero sistema organizzativo dell'attività.

## 14. Analisi e Gestione del Rischio

### 14.1 Metodologia utilizzata per la redazione e per l'aggiornamento del P.T.P.C.T

I principi fondamentali adottati nel processo di gestione del rischio, conformemente a quanto previsto dal P.N.A., sono stati desunti dai Principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010 che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB “*Risk Management*” e delle recenti UNI ISO 37001.

Tali principi possono essere sintetizzati come segue:

- la gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle prestazioni;
- la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione dell'Ente;
- la gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative;
- la gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata;

- e. la gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva;
  - f. la gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili;
  - g. la gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione;
  - h. la gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali;
  - i. la gestione del rischio è trasparente e inclusiva;
  - l. la gestione del rischio è dinamica;
  - m. la gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.
- L'intero processo di gestione del rischio è stato svolto mediante la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei vari ruoli per le aree di rispettiva competenza.

Al fine di definire le priorità e le modalità di intervento relative alle attività a rischio di corruzione si è proceduto a:

- Individuare i procedimenti/processi del Consorzio.
- Effettuare l'analisi e la valutazione complessiva del grado di rischio per le attività poste in essere dal Consorzio.
- Definire le modalità di svolgimento dei controlli.

La Legge 190/2012 ha previsto, sulla base del dettato normativo di cui agli artt. 9 e 16 e sulla base dell'allegato 2, le seguenti 4 aree di rischio comuni ed obbligatorie del Piano Nazionale Anticorruzione:

- **Area A): relativa all'acquisizione e progressione del personale**
- **Area B): relativa all'affidamento di servizi e forniture**
- **Area C): relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
- **Area D): relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

## 14.2 La Mappatura dei Processi

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Ai sensi dell'All. 1 al P.N.A. *“per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”*

L'attività di mappatura consiste nell'individuazione dei processi nell'ambito del quale si viene a concretizzare la valutazione del rischio, in tal caso del rischio di corruzione.

La mappatura, oltre ad individuare i processi a rischio corruttivo, individua anche i principali soggetti coinvolti in ciascun processo.

La mappatura dei processi è stata svolta tenendo conto delle quattro aree di rischio c.d. "comuni e obbligatorie", individuate dall'Allegato 2 dal P.N.A..

Tali aree di rischio sono, in particolare:

- reclutamento e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D. Lgs. n. 163 del 2006 e s.m.i.;

- adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Gli esiti della mappatura dei processi sono contenuti nelle tabelle riportate in appendice al presente Piano.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n.831/2016, ha confermato la metodologia di analisi e la valutazione dei rischi e le indicazioni fornite in occasione del PNA 2013 e del PNA 2015.

L'allegato A) "Mappatura dei Processi a Rischio" parte integrante e sostanziale al presente piano è costituito da tutte le schede nelle quali è stato riportato il grado di rischio rispetto alle attività/processi svolte da ogni singola Unità Funzionale afferente la Società della Salute della Lunigiana di cui al paragrafo 5.

La valutazione/mappatura del rischio già a suo tempo effettuata, è stata riportata nel Piano per tali Unità Funzionali con riferimento alle attività svolte seppur non identificabili propriamente nelle quattro aree sopra specificate, in quanto alcune aree non sono valutabili per il Consorzio SdS Lunigiana.

Di seguito si riporta la descrizione sintetica delle Aree previste dalla normativa di riferimento in relazione all'attività del Consorzio.

#### **Area relativa all'acquisizione e progressione del personale**

Trattasi di un'area non valutabile per la S.d.S. ai fini del rischio di corruzione, considerato che il Consorzio dispone solo di personale messo a disposizione dai Soci, nella fattispecie da parte dell'Azienda Usl Toscana Nord Ovest nel rispetto di quanto disposto dall'art. 142 bis comma 7 della Legge Regionale Toscana n. 40/2005 e s.m.i..

La disposizione prevede, infatti, che il personale mantenga il proprio rapporto giuridico con l'Ente di appartenenza e risponda dal punto di vista organizzativo al Direttore della S.d.S.

Si segnala inoltre che all'interno della SdS non ci sono O.I.V e pertanto si deve fare riferimento a quelli dell'Azienda Usl Toscana Nord Ovest e così parimenti per quanto riguarda la valutazione del piano delle performance.

#### **Area relativa all'affidamento di servizi e forniture**

Anche tale area non rientra completamente tra quelle valutabili ai fini del rischio del Consorzio in quanto lo stesso, nel rispetto del principio di non duplicazione di funzioni tra gli enti consorziati previsto dalla normativa regionale e dagli atti di indirizzo disposti dalla Regione Toscana con la deliberazione della G.R.T. n. 243/2011, si avvale di centrale di riferimento territoriale per l'acquisizione e fornitura di beni e servizi.

La centrale di riferimento sino al 31 Dicembre 2014 è stata Estav Nord Ovest.

Dal 1 Gennaio 2015, a seguito delle nuove disposizioni regionali, è stato costituito un unico ESTAR quale Ente strumentale di supporto tecnico amministrativo del Servizio Sanitario Regionale.

La S.d.S. con atto della Giunta esecutiva n. 13 del 24/11/2015 ha adottato il regolamento dell'attività contrattuale nel quale è disposto che:

- l'attività contrattuale di importo inferiore alla soglia comunitaria, è disciplinata dal presente regolamento, dal Codice degli Appalti, dalla normativa regionale in materia di contratti e appalti, dal Codice Civile, dalla normativa speciale nazionale e regionale;
- per le acquisizioni di importo pari e superiore alla soglia comunitaria, la S.d.S. si avvale dell'Ente di Supporto Tecnico Amministrativo Regionale (ESTAR) di cui all'art. 100 L.R.T. 40/2005 e s.m.i.;

- per le acquisizioni sotto la soglia comunitaria si avvarrà della propria struttura organizzativa, delle strutture organizzative degli Enti Consorziati o in alternativa si avvarrà di ESTAR.

In particolare è da evidenziare che il Consorzio della Società della Salute, essendo di piccole dimensioni, ha espletato e provvede ad espletare direttamente le procedure di importo pari o inferiore ad € 40.000,00.

#### **Area relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Non è stata predisposta una singola scheda relativa a tale ambito, ma nelle schede di cui all' allegato A (Mappatura dei processi a rischio) relative all'attività delle singole UU.FF. sono ricomprese tali fattispecie seppur non rilevate distintamente.

#### **Area relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Valgono le medesime considerazioni di cui al punto precedente con la precisazione che la scheda di cui all'allegato A relativa all' U.F Servizio Sociale Non Autosufficienza e Disabilità contiene la valutazione del rischio dei processi/procedimenti relativi alle attività in materia socio sanitaria ad alta integrazione, quelle sociali e socio assistenziali delegate dai Comuni aderenti al Consorzio.

### **14. 3 La Valutazione complessiva del rischio**

Il processo di mappatura relativo alla valutazione complessiva del rischio per ciascuna delle attività delle UU.FF. della SdS/Zona distretto della Lunigiana è stato effettuato seguendo il metodo indicato nell'allegato 5 del P.N.A.. La valutazione è il risultato del prodotto tra l'indice dei valori e frequenze della probabilità e l'indice dei valori e importanza dell'impatto rappresentati nel modo che segue:

#### **Valutazione dei rischi (Metodologia)**

##### **Valori e frequenze delle probabilità:**

0 (nessuna probabilità); 1 (improbabile); 2 (poco probabile); 3 (probabile); 4 (molto probabile); 5 (altamente probabile).

##### **Valori e importanza dell'impatto**

0 (nessun impatto); 1 (marginale); 2 (minore); 3 (soglia); 4 (serio); 5 (superiore).

**Valutazione del rischio** = (valore frequenza probabilità) x (valore impatto)

La probabilità di un evento di corruzione dipende da sei fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo/attività in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo, di seguito elencati:

- **la discrezionalità,**
- **la rilevanza esterna,**
- **la complessità,**
- **il valore economico,**
- **la frazionabilità,**
- **l'efficacia dei controlli**

Gli eventi di corruzione possono colpire e danneggiare l'amministrazione pubblica in quattro diversi modi. Il P.N.A. individua 4 modalità di impatto, di seguito elencati:

- **impatto organizzativo,**
- **impatto economico,**
- **impatto reputazionale,**
- **impatto organizzativo economico e sull'immagine.**

Il grado di rischio riportato in ciascuna scheda di cui all'Allegato A è stato determinato tenendo conto della seguente tabella riportata nelle linee guida operative del PNA:

- Matrice del rischio di corruzione

<b>PROBABILITA'</b>	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	
	<b>IMPATTO</b>					

<b>basso</b>
da 1 a 3

<b>medio-basso</b>
da 4 a 6

<b>rilevante</b>
da 8 a 12

<b>critico</b>
da 15 a 25

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza in collaborazione sinergica con i dirigenti delle strutture di riferimento ha provveduto ad effettuare, a seguito di interviste che sono conservate agli atti d'ufficio, il processo di mappatura delle attività a rischio applicando la metodologia sopra descritta.

Le valutazioni complessive del rischio che ne sono derivate presentano una valutazione numerica nettamente inferiore ad otto, valutazione che nelle linee guida operative è definita come livello di rischio accettabile.

Nella maggior parte di attività mappate il rischio rilevato presenta un valore basso o comunque medio basso; non sono state evidenziate aree di attività a rischio rilevante o critico.

Tuttavia, seppur non in presenza di aree a rischio rilevante o critico, è da evidenziare che comunque nel corso di vigenza dei precedenti Piani sono già state adottate misure idonee a prevenire i fenomeni corruttivi quali ad esempio la predisposizione di protocolli operativi nel caso di rilascio di certificazioni medico legali.

Nel corso di vigenza del Piano 2016-2018 il RPCT ha proceduto, tramite il coinvolgimento dei dirigenti responsabili delle strutture, individuati ai sensi dell'art. 16 comma 1 lettera I bis del D. Lgs 165/2001, a verificare ed a monitorare i processi/procedimenti mettendo in campo azioni di controllo a campione con le modalità indicate al successivo paragrafo 15.5.

I dirigenti hanno inoltre fatto pervenire al Responsabile delle Prevenzione le relazioni

semestrali di attività con le misure poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi. Resta salva la possibilità di implementare tali misure qualora dal monitoraggio emergano fenomeni legati alla corruzione.

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

## 15 - Misure di Prevenzione della Corruzione Generali

A seguito di quanto espressamente previsto dall'Aggiornamento 2015 del P.N.A nel presente P.T.P.C.T le misure di prevenzione della corruzione non saranno più definite "Obbligatorie" o "Ulteriori", ma saranno definite semplicemente "Misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione e "Misure Specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

L' Aggiornamento del P.N.A a titolo esemplificativo elenca, tuttavia, le tipologie principali di misure (a prescindere se generali o specifiche) da implementare, quali:

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

Sulla base delle indicazioni fornite dall' aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione vengono di seguito descritte e catalogate le misure che, secondo un accurata analisi, per la SdS risultano essere più congrue rispetto all'obiettivo di prevenire il rischio corruttivo secondo i seguenti parametri:

- 1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio:** l'identificazione della misura di prevenzione è una conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso.
- 2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni ed enti.
- 3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:** l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.

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

- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 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 U.V.M. 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'U.V.M. (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 S.d.S. 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 Amministrazione trasparente inserita nel sito istituzionale.

### 15.1 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.

Premesso che questa S.d.S. non dispone di personale proprio, ma utilizza quello messo a disposizione dagli Enti che hanno costituito il Consorzio, nella fattispecie dall'Azienda USL Toscana Nord Ovest, si stabilisce, compatibilmente con l'organico e con l'esigenza di mantenere continuità e coerenza di indirizzo delle strutture, di applicare ove possibile il principio della rotazione del personale prevedendo che nei settori più esposti a rischio di corruzione siano alternate le figure dei responsabili di procedimento.

Possono essere operate scelte organizzative o altre misure preventive, ad esempio protocolli operativi che prevedono una maggior condivisione delle attività tra gli operatori in modo da garantire la così detta trasparenza interna.

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.

Nel corso di vigenza del precedente P.T.P.C. il principio di rotazione è stato applicato per alcune attività/procedimenti relativi a talune Unità funzionali, a titolo di esempio è stata effettuata la rotazione del Medico nel procedimento relativo alla parte autorizzativa della Protesica e della riabilitazione verso Istituti esterni e nei procedimenti/percorsi relativi all'U.V.M. e cure intermedie dell' Unità Funzionale A.S.C. (Attività Sanitarie di Comunità).

E' inoltre stata effettuata la rotazione di alcuni operatori della U.F. Servizio Sociale Non Autosufficienza e Disabilità

### 15.2 Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)

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'inculpatato.

Come evidenziato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, la segnalazione ovvero la denuncia deve essere in "buona fede" quindi deve essere effettuata non per esigenze personali ed individuali, ma nell'interesse della Pubblica Amministrazione al fine di promuovere l'etica e l'integrità della stessa.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione si sta dotando di una piattaforma Open Source, un sistema che, attraverso l'utilizzo di tecnologie di crittografia moderne, garantisce la tutela della confidenzialità dei questionari e la riservatezza dell'identità dei segnalanti. Al tempo stesso tale piattaforma consentirà alle amministrazioni un risparmio di risorse umane e finanziarie.

Il Consorzio, come già descritto, utilizza personale messo a disposizione dall'Azienda USL Toscana Nord Ovest, che dal punto di vista giuridico resta inquadrato nell'Ente di provenienza, pertanto il canale ufficiale per la segnalazione di illeciti è quello individuato nel P.T.P.C. predisposto ed adottato dall'Azienda Sanitaria al quale si fa espresso rinvio.

Tuttavia nella sezione Amministrazione trasparente della Sds Lunigiana alla quale si accede dalla Home Page, alla Sezione Disposizioni generali è pubblicato il modulo che il personale dipendente potrà utilizzare per la segnalazione di illeciti.

Resta inteso come evidenziato dall'Autorità con deliberazione n. 831/2016 che deve essere garantito il rispetto dell'art.54 bis del D.lgs 165/2001, in particolare va tenuto presente che non esiste gerarchia fra i canali di segnalazione previsti dal legislatore, pertanto non deve essere sanzionato disciplinarmente il dipendente che non si rivolge alla propria Amministrazione per denunciare situazioni di *maladministration*.

### 15.3 Conflitto di interessi

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

I dipendenti destinati ad 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 S.d.S..

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

Per quanto esposto ed illustrato in questo documento 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 della corruzione e della trasparenza
- segnalare eventuali situazioni di illecito al proprio dirigente
- segnalare casi di personale conflitto di interesse
- partecipare alla formazione obbligatoria

#### **15.4 - Formazione dei dipendenti**

La Determinazione ANAC n. 12 del 28 Ottobre 2015 prevede che al fine di prevenire la Corruzione occorre una formazione mirata, in primo luogo, relativamente alla individuazione delle categorie di destinatari, che non può prescindere da una responsabilizzazione delle amministrazioni e degli enti sulla scelta dei soggetti da formare e su cui investire prioritariamente; in secondo luogo, in relazione ai contenuti.

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

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

Premesso quindi che la formazione è una misura di prevenzione della corruzione obbligatoria a garanzia della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa, di seguito vengono descritte le attività formative poste in essere.

La S.d.S. Lunigiana in occasione della predisposizione del P.T.P.C. per il triennio 2014-2016 ha organizzato 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. L'incontro "Workshop Prevenzione della Corruzione" tenuto dall' Avv. Paola Casaccino e dal Dott. Michele Luigi Giordano di KPMG Studio Associato della durata di ore 3 effettuato in data 14/01/2014 presso il centro Icaro di Licciana Nardi (MS), era rivolto ai Dirigenti Responsabili dei Servizi/UU.FF. ed ai loro collaboratori (personale amministrativo, Assistenti sociali, Coordinatori Infermieristici) .

Il R.P.C. in data 15/09/2014 durante l'evento formativo "Condividere per migliorare" ha svolto attività di formazione in materia di anticorruzione e codice etico e di comportamento, adottato con atto del Direttore Generale dell'ex Azienda UsI 1 di Massa e Carrara n. 50 del 05 Febbraio 2014, ponendo particolare attenzione agli aspetti necessari a diffondere la cultura dell'integrità, legalità e trasparenza al fine di prevenire i fenomeni corruttivi.

In data 3 dicembre 2015 è stato svolto, presso il Centro Icaro di Licciana Nardi (MS), un incontro formativo in materia di "Trasparenza e Anticorruzione" tenuto dall' Avv. Paola Casaccino di KPMG Studio Associato consulenza legale e Tributaria della durata di ore 4, rivolto alle figure indicate nel primo capoverso.

In data 16 Dicembre 2016 presso la Sala Avis sita nel Comune di Fivizzano (MS) si è svolto l'incontro formativo "La SdS Lunigiana: le risposte alle nuove sfide proposte dai cambiamenti aziendali" al quale hanno partecipato i Responsabili delle UU.FF e gli operatori afferenti la Zona Distretto della Lunigiana. Il RPCT ha illustrato le modalità di predisposizione del PTPCT, il ruolo dei soggetti coinvolti a vario titolo nel processo di gestione del rischio e i relativi obblighi alla luce del recente D.lgs 97/2016, al fine di diffondere la cultura dell'etica e della legalità.

In data 19 Gennaio 2017 presso il centro Icaro di Licciana Nardi (MS) è stata effettuata giornata di formazione -" Decreto Legislativo 25 Maggio n. 97. Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza"- Misure di Prevenzione-, tenuta dall'Avvocato Paola Casaccino, Manager di KPMG Studio Associato consulenza legale e Tributaria di quattro ore per approfondire la normativa vigente in materia in occasione della predisposizione dell'aggiornamento del PTPCT.

La formazione in aula, dalle ore 09,30 alle ore 13,30, era rivolta ai Responsabili delle UU.FF. della Zona Distretto/SdS, al personale amministrativo, assistenti sociali, coordinatori infermieristici; nel pomeriggio l'attività formativa dell'Avv.to è proseguita con il RPCT per il monitoraggio del Piano al fine di valutare, e se del caso implementare le attività e le misure rivolte a prevenire i fenomeni corruttivi.

Il Consorzio non dispone di personale proprio, ma utilizza quello messo a disposizione dall' Azienda Usl Toscana Nord Ovest, pertanto favorisce la partecipazione alle attività formative organizzate dalla Azienda Sanitaria.

Si riserva tuttavia di organizzare ulteriori percorsi formativi tenendo conto delle nuove disposizioni in materia, delle necessità di approfondimento di tematiche e di aspetti legati alle strutture nelle quali è presente un rischio di corruzione rilevante e/o critico.

## **15.5- 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 loro monitoraggio.

Il prospetto deve essere inviato al Direttore della S.d.S. Lunigiana e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che ha il compito di verificare che periodicamente i responsabili provvedano al monitoraggio del rispetto dei 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 e della trasparenza sia in grado di verificare l'andamento dei lavori e al tempo stesso poter prendere le opportune ed adeguate iniziative nel caso di scostamenti.

Premesso che con decreto del Direttore S.d.S. n. 46 del 28/02/2014 sono state definite le modalità operative in materia di trasparenza ed anticorruzione in particolare è stato:

- approvato il verbale di riunione del 21 Febbraio 2014 contenente le modalità operative per l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa (Allegato A);
- approvato l'elenco dei procedimenti amministrativi del Consorzio (Allegato B);
- approvata la scheda relativa al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali (Allegato C).

In esecuzione di quanto previsto con tale atto il R.P.C.T ha provveduto a pubblicare nel sito istituzionale della SdS alla Sezione Amministrazione trasparente sottosezione Atti e

procedimenti, entro il 31 Luglio, la scheda di monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali relativa al 1 Semestre 2016 e provvederà a pubblicare, entro il 31 Gennaio 2017 la scheda relativa al monitoraggio del secondo semestre 2016.

In occasione della predisposizione del precedente PTPC, a seguito del briefing tenuto il 15 Gennaio 2015, il R.P.C.T unitamente ai Responsabili dei Servizi, decide di effettuare controlli nel modo di seguito indicato:

Preso atto che le attività/procedimenti della SDS sono stati definiti con la determina sopra citata e presa visione degli stessi, è stato individuato un gruppo di lavoro composto da 4 Collaboratori appartenenti a servizi/uffici diversi cui viene attribuito il compito di effettuare i controlli secondo le modalità descritte nel precedente PTPC che di seguito vengono riportate:

Annualmente, vengono effettuati controlli su 3 procedimenti sorteggiati tra quelli indicati nel decreto adottato dal Direttore SdS sopra richiamato, per i quali dovrà essere eseguito il controllo a campione del 5%.

Per le attività che saranno sottoposte a verifica, si valuta quanto segue:

- 1) il rispetto dei tempi procedurali;
- 2) il rapporto di parentela;
- 3) controllo sulla veridicità dell'autocertificazione;
- 4) monitoraggio economico, corrispondenza con l'atto deliberativo e/o valutazione sociale se previsti per quel tipo di procedimento.

Del controllo viene effettuato apposito verbale da trasmettere al Responsabile della prevenzione alla corruzione per le conseguenti valutazioni.

Nell'anno 2016 il gruppo di lavoro si è riunito una prima volta in data 23 Giugno e successivamente in data 15 Dicembre ed ha esaminato, tramite estrazione a sorte, i procedimenti dell'anno precedente relativi :

- a) Interventi per non autosufficienza- erogazione prestazione PAP under 65
- b) prestazioni di tipo socio assistenziale e socio sanitario,
- c) contributi per progetti vita indipendente erogazione.

Per ogni pratica esaminata è stato verificato il rispetto dei tempi procedurali, il monitoraggio economico, la corrispondenza con l'atto deliberativo, il rapporto di parentela. Le risultanze dell'attività di verifica, dalle quali non sono emersi fenomeni corruttivi, sono rappresentate nei verbali conservati, a cura del R.P.C.T, agli atti d' ufficio.

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'eventuale emersione di nuovi rischi e delle nuove indicazioni contenute nei Piani Nazionali anti corruzione.

### **15.6 - 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 D.P.R. n. 62/2013 ha emanato il nuovo codice di comportamento per i dipendenti pubblici, ed ha previsto l'estensione delle regole nello stesso contenute nei confronti di tutti i collaboratori a qualsiasi titolo delle pubbliche amministrazioni.

Il Consorzio non ha personale proprio, ma utilizza personale messo a disposizione dall'Azienda UsI Toscana Nord Ovest per cui provvede, attraverso i Dirigenti e responsabili dei Servizi, Unità Operative/Unità Funzionali, alla diffusione del Codice di comportamento

adottato dalla medesima Azienda.

La Azienda ASI 1 di Massa Carrara, soppressa e fusa nell' Azienda UsI Toscana Nord Ovest a decorrere dal 1 Gennaio 2016, ha approvato il codice etico e di comportamento con atto del Direttore Generale N. 50 del 5/02/2014.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione del consorzio ha trasmesso tale codice tramite e-mail del 12 Maggio 2014 ai responsabili dei servizi della SDS/Zona Distretto Lunigiana con preghiera di diffonderlo ai propri collaboratori richiamandoli all'osservanza di quanto nel medesimo previsto.

Infatti è attraverso la diffusione e la condivisione dei principi in esso contenuti che l'Azienda, quale pubblica amministrazione, intende prevenire condotte contrarie alle previsioni di legge e/o normative, oltreché favorire un sostanziale miglioramento della qualità dell'attività espletata e dei servizi erogati.

Il RPCT provvederà a trasmettere ai Responsabili degli uffici, Servizi della Zona Distretto /SdS Lunigiana il codice di comportamento adottato dall'Azienda UsI Toscana Nord Ovest.

## 16. La Trasparenza

### 16.1 Ruolo della Trasparenza e diritto di accesso

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 sulla base del quale è disposto 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 S.d.S. Lunigiana ha adottato, con deliberazione dell'Assemblea dei soci n. 2 del 29 gennaio 2014, tale programma in sinergia con il P.T.P.C. adottato dal medesimo organo di indirizzo politico con deliberazione n.1 del 29 Gennaio 2014.

Successivamente tale programma è stato aggiornato per il triennio 2015-2017 con atto n. 5 adottato dall' Assemblea dei Soci in data 27/01/2015. e per il triennio 2016-2018 con atto della Giunta n. 5 del 22 Gennaio 2016.

Importanti novità all'attuale quadro normativo in materia di trasparenza sono state introdotte dal d.lgs.97/2016 che ha cercato di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione attualmente vigenti con la previsione di concentrazione degli stessi e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

In tale ottica vanno interpretate le due misure di semplificazione di cui all'art. 3 del decreto legislativo 33/2013:

- la prima, al comma 1 bis, prevede la possibilità di pubblicare informazioni

- riassuntive aggregate, in luogo della pubblicazione integrale sulla base delle indicazioni fornite dall' Anac con delibera n. 831/2016
- la seconda prevista dal comma 1 ter consente all'Anac di modulare gli obblighi di pubblicazione in relazione alla natura di soggetti, alla loro dimensione organizzativa prevedendo forme semplificate ad esempio per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti.

Sempre in tale ottica va interpretato l'art, 9 bis del d.lgs. 33/2013 che prevede l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione mediante collegamenti ipertestuali alle banche dati che contengono già le informazioni oggetto di pubblicazione.

Anche la previsione della confluenza del contenuto del P.T.T.I. nel contenuto del P.T.P.C in un'apposita sezione introdotta dall'art.10 del decreto è dettata dalla necessità di semplificazione senza che ciò comporti attribuire minor peso alla misura della trasparenza in materia di prevenzione alla corruzione.

Il d.lgs. 97/2016 nel rimodulare gli obblighi in materia di trasparenza ha novellato l'art.5 del decreto legislativo n. 33/2013 in materia di accesso civico ed ha disciplinato una forma più ampia e generalizzata rispetto alla formulazione precedente.

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle PP.AA di pubblicare documenti, informazioni o dati, comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La normativa prevede, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, che tale diritto di accesso sia esteso a documenti o dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 Bis.

L'istanza di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione in quanto a legittimazione del richiedente. Identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. Il rilascio di dati o documenti in formato cartaceo o elettronico è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Il procedimento di accesso deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con le modalità di cui all'art 5 comma 6, comunicando al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero il collegamento ipertestuale nel caso si tratti di dati, informazioni, documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o in mancanza di risposta nei termini trova applicazione il comma 7 dell'art.5.

## 16.2 L'accesso a dati e documenti: come fare?

L'istanza, presentata unitamente alla copia del proprio documento, è trasmessa alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti
- b) al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria utilizzando il modulo pubblicato sul sito istituzionale della Società della Salute alla sezione Amministrazione trasparente alla Voce Altri contenuti-Accesso civico, attraverso le seguenti modalità:

- indirizzo di posta elettronica dedicato: [accessocivico.sdslunigiana@usl1.toscana.it](mailto:accessocivico.sdslunigiana@usl1.toscana.it)

- indirizzo di posta certificata: [segreteria@pec.sdslunigiana.it](mailto:segreteria@pec.sdslunigiana.it)

- posta ordinaria: [sdslunigiana@usl1.toscana.it](mailto:sdslunigiana@usl1.toscana.it)
- consegna a mano presso l'ufficio protocollo della Società della Salute della Lunigiana in P.zza della Vittoria n.22 - 54011 - Aulla (Ms).

La Società della Salute della Lunigiana ha provveduto ad adeguarsi alle nuove previsioni, in materia di accesso civico generalizzato, nel termine di cui al D.lgs n.97/2016

L'attuazione della trasparenza rappresenta un'opportunità per i dirigenti ed i funzionari pubblici in quanto consente di evidenziare il corretto agire amministrativo alimentando così la fiducia nei cittadini.

Tale sezione ha lo scopo di definire le modalità, strumenti e tempistica con i quali la SdS Lunigiana intende favorire la trasparenza e l'integrità della propria azione amministrativa consentendo l'accesso a tutta la collettività di tutte le "informazioni pubbliche" in modo da avere forme diffuse di controllo sul buon andamento ed imparzialità dell'amministrazione e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

In particolare, attraverso la trasparenza si intendono realizzare i seguenti obiettivi:

- **accessibilità** completa alle informazioni riguardanti l'organizzazione e l'attività amministrativa
- l'**attuazione del diritto di conoscibilità** inteso come diritto riconosciuto ad ognuno di conoscere, utilizzare e fruire gratuitamente di informazioni e dati pubblicati sul sito istituzionale dell' Ente
- l'**esercizio del diritto di accesso** riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili, che non siano stati pubblicati ed il diritto di **accesso** generalizzato a documenti o dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 Bis.
- l' **aggiornamento costante**, la completezza, la semplicità di consultazione, l'accessibilità e l'integrità delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'organizzazione amministrativa.

### 16.3. Strumenti di Comunicazione e Diffusione della Trasparenza

L'Amministrazione della SdS divulga il P.T.P.C.T. predisposto per il triennio 2017-2019 attraverso il proprio sito web istituzionale alla Sezione Amministrazione Trasparente-sottosezione Anticorruzione e trasparenza nella quale sono già stati pubblicati gli atti predisposti ed approvati per gli anni precedenti e nella sottosezione Altri contenuti-Anticorruzione.

L'amministrazione del Consorzio si riserva la possibilità di fissare incontri con gli organismi di partecipazione ed organizzazioni sindacali per la presentazione dei piani, dando atto di aver provveduto al coinvolgimento di tali organismi tramite la trasmissione della deliberazione adottata dall'Assemblea dei soci "Indirizzi generali per la predisposizione/aggiornamento del PTPCT per il triennio 2017-2019 e la richiesta di osservazioni e pareri in merito al contenuto del medesimo.

**Gli strumenti** attraverso i quali la SdS garantisce la trasparenza sono i seguenti:

- **Sito web istituzionale della Società della salute della Lunigiana** che rappresenta il sistema primario di comunicazione, facilmente accessibile e attraverso il quale l'Ente

rende trasparente il proprio operato, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi. Al fine di garantire la trasparenza e l'integrità, la piena accessibilità così come previsto dal Decreto legislativo n. 33/2013, nella Home Page è riportata in evidenza un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" nella quale in "sottosezioni" sono riportati i dati, le informazioni e i documenti che devono essere obbligatoriamente pubblicati in osservanza al dettato normativo più volte richiamato.

**- Posta elettronica sia ordinaria che certificata:**

sdslunigiana@usl1.toscana.it

segreteria@pec.sdslunigiana.it

Inoltre nelle sezioni dedicate ai servizi sono indicati i recapiti telefonici e gli indirizzi di posta elettronica ordinaria.

**- Albo pretorio on line** costituito in ottemperanza al dettato normativo della Legge n.69/2009 che riconosce l'effetto di "pubblicità legale" solo alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici della Pubblica Amministrazione. Il Consorzio ha creato il relativo link "Albo pretorio" nella Home Page del sito istituzionale. Il collegamento a tale link è stato inoltre previsto anche nella Sezione Amministrazione trasparente.

**- Piano di comunicazione.** Il Consorzio ha approvato il Piano della comunicazione, quale strumento idoneo a garanzia della trasparenza e al miglioramento delle relazioni con i cittadini, con atto della Giunta n 11 del 24 Marzo 2016 aggiornato successivamente con atto della Giunta N. 4 del 27 Gennaio 2017.

Inoltre il consorzio ha curato la Comunicazione attraverso le seguenti attività:

- produzione di comunicati stampa
- produzione di rassegna stampa
- produzione di materiale informativo sugli stili di vita

#### **16.4 Amministrazione Trasparente**

Il Direttore della SdS Lunigiana a seguito di incontro con i Responsabili dei servizi ed i propri collaboratori ha disposto con proprio decreto n. 46 del 28.02.2014 le modalità operative in materia di trasparenza ed anticorruzione. Con tale provvedimento è stato approvato il verbale in cui sono state definite le modalità operative relative all'inserimento dei dati sul sito istituzionale dell'Ente e la tempistica, la frequenza ed i contenuti dei documenti, gli allegati relativi all'individuazione dei procedimenti amministrativi e al monitoraggio dei tempi procedurali.

Per quanto riguarda tale ultimo aspetto si precisa che il R.P.C.T ha provveduto a pubblicare nel sito istituzionale Sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Atti e procedimenti, entro il 31 Luglio, la scheda di monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali relativa al 1 Semestre 2016 e provvederà a pubblicare, entro il 31 Gennaio 2017 la scheda relativa al monitoraggio del secondo semestre 2016.

Le relazioni semestrali fornite dai Responsabili UU.FF. sono conservate agli atti d'ufficio a cura del R.P. C.T.

#### **Struttura della sezione**

Nel sito web istituzionale della SdS Lunigiana nella home page è stata posta in chiara evidenza la sezione denominata "Amministrazione trasparente" strutturata sulla base delle indicazioni contenute nella Tabella A del D. lgs 33/2013 e delle linee guida fornite dalla Civit con Deliberazione n.50/2013 ed articolata in sottosezioni.

Si precisa, tuttavia, che non sono state riportate tutte le sottosezioni previste nella tabella citata, ma quelle di seguito riportate e adattate all'attuale struttura organizzativa della SdS Lunigiana; si puntualizza che il Consorzio si riserva di implementare la struttura delle

sottosezioni in caso di nuovi assetti organizzativi legati ad un sistema sanitario regionale tuttora in evoluzione.

Al fine di consentire una migliore ricerca ed individuazione dei dati stessi, si precisa che nella sezione, denominata “Amministrazione trasparente”, direttamente raggiungibile dalla home page, sono previsti i link o contenitori di seguito riportati:

### **Disposizioni generali**

In tale sotto sezione è fatto riferimento alla figura del responsabile della Trasparenza e le modalità di contatto e sono stati pubblicati i seguenti provvedimenti:

*Documenti allegati:*

- Legge 190 del 06.11.2012
- D. Lgs. n. 33 del 14.03.2013
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Legge Regionale Toscana n. 40 / 2005
- Codice etico e di comportamento
- PNA aggiornamento 2015
- Modulo segnalazione condotte illecite
- Legge Regionale Toscana n.84/2015
- D.Lgs 97/2016

### **Anticorruzione e Trasparenza**

In tale sotto sezione si trovano 4 link suddivisi per annualità. In ciascun link sono riportati gli atti adottati annualmente in materia di anticorruzione e trasparenza (PTPC , PTTI e PTPCT)

### **Organizzazione**

- Chi siamo
- Organi
- Organi di indirizzo politico e amministrativo

In tale ultima sotto sezione si trovano le dichiarazioni fornite dai componenti dell'Assemblea dei Soci suddivise in apposito link per anno di riferimento e del Direttore della Società della Salute

### **Consulenti e collaboratori**

In tale sotto sezione sono allegati tutti gli atti relativi al conferimento di incarichi a soggetti privati e le dichiarazioni rese da tali soggetti in ordine alla insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità dell'incarico.

Tale sotto sezione è suddivisa nelle seguenti voci:

- Collegio Sindacale
- Fiscalista
- Pubblicista

In ciascuna delle quali sono pubblicati gli atti di conferimento dei relativi incarichi

### **Attività e procedimenti**

- Dati aggregati attività amministrativa
- Tipologie di procedimento
- Monitoraggio tempi procedurali

## **Albo Pretorio**

- Assemblea dei Soci
- Giunta Esecutiva
- Decreti Del Direttore
- Decreti del Presidente

suddivise per annualità

## **Provvedimenti**

In tale sotto sezione si trovano le informazioni richieste ai sensi dell'art.23, 26, e 27 del D. Lgs 33/2013 relative ai provvedimenti amministrativi adottati suddivisi per anno, e all'interno per tipologia.

## **Avvisi di selezione**

In tale sotto sezione si trovano pubblicati gli avvisi di conferimento incarichi libero professionali a consulenti, collaboratori e gli avvisi relativi a procedure negoziate.

## **Pagamenti dell'amministrazione**

*Documenti allegati:*

- Indicatore tempestività pagamenti
- IBAN
- Tempi di pagamento trimestrali

## **Bilanci**

- La sotto sezione è suddivisa per annualità, in ciascuna sono riportati gli atti relativi all'adozione dei bilanci di previsione e di esercizio con i relativi allegati.

## **Accessibilità**

*Documenti allegati:*

- Determina del direttore SdS n.24 del 02.04.2014 - Obiettivi di accessibilità 2014
- Obiettivi di accessibilità SdS Lunigiana 2014
- Obiettivi di accessibilità SdS Lunigiana 2015

## **Personale**

La sotto sezione non contiene documentazione in quanto la SDS Lunigiana non dispone di personale proprio ma utilizza quello messo a disposizione dall' Azienda UsI Toscana Nord Ovest che con i Comuni della Lunigiana ha dato origine al Consorzio.

Il personale dal punto di vista giuridico è inquadrato nell' ente di appartenenza, mentre dal punto di vista organizzativo risponde al Direttore SdS.

## **Enti Controllati**

Il consorzio con Deliberazione della Giunta SdS Lunigiana n. 1 del 26/03/2008 ha stabilito di aderire al GAL versando una quota annua di adesione.

*Documenti allegati:*

- Deliberazione n. 1 del 26/03/2008

## **Beni Immobili e gestione del Patrimonio**

Tale sottosezione non è di pertinenza di questa SDS in quanto non è dotata di patrimonio proprio ma utilizza quello messo a disposizione dai Soci aderenti al Consorzio.

## Controlli e rilievi

Controlli e rilievi ai sensi dell'art. 31 D. Lgs 33/2013.

### Altri contenuti

- Altri Contenuti Anticorruzione
- Altri contenuti accesso civico
- Altri contenuti dati ulteriori

Nella prima voce Altri contenuti Anticorruzione sono pubblicati tutti gli atti di adozione dei PTPC, PTTI, PTPCT ed allegati, Relazioni del RPC, Dati legge 190

Nella seconda Altri contenuti accesso civico sono pubblicate le modalità per esercitare il Diritto di accesso ed il modulo da utilizzare per l'esercizio del diritto stesso.

Nella terza sezione possono essere pubblicati eventuali ulteriori contenuti non riconducibili alle sottosezioni sopra indicate.

### 16.5 Tempistica della pubblicazione

La SdS garantisce la pubblicazione dei dati nel rispetto di quanto stabilito dalle disposizioni vigenti e nel rispetto della normativa in materia di tutela della privacy.

Per quanto riguarda gli atti adottati dal direttore SdS e quelli adottati dagli organi di indirizzo politico, la pubblicazione degli stessi nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente, sarà effettuata simultaneamente alla pubblicazione di tali atti che già avviene sul sito istituzionale della Società della salute attraverso un collegamento ipertestuale.

### 16.6. Normativa per la tutela dei dati personali

E' comunque da evidenziare che, sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase relativa alla divulgazione e pubblicazione in una delle qualsiasi modalità descritte in tale sezione dedicata alla trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di tutela dei dati personali previste dal Codice di protezione dei dati personali D.Lgs 196/ 2003 e del recente Regolamento Europeo n. 679/2016, secondo le linee guida predisposte dal Garante e s.m.i..

Infatti tale disposizione è espressamente prevista all'art.1 c. 2 del D. Lgs 33/2013 ed ulteriormente rimarcata all'art. 4 del decreto "limiti alla trasparenza" che al comma 4 prevede: "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"

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

## 17 - Disposizioni Finali

Per quanto non previsto o non disciplinato dal presente PTPCT si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia.

Si rinvia altresì al P.T.P.C., al P.T.T.I. al Piano delle Performance, al codice etico e di comportamento adottati dall'Azienda USL Toscana Nord Ovest in quanto applicabili.