

 MONTEDOMINI azienda pubblica servizi alla persona	Piano triennale di prevenzione della corruzione. Triennio 2019-2021	Adottato con Deliberazione CdA nr. 3 del 31/01/2019	Rev. Agg.	
--	--	---	--------------	--

Piano triennale di prevenzione della corruzione. Triennio 2019-2021.

Secondo piano - Approvato con Delibera CdA n. 3 del 31 gennaio 2019

Sommario

Sommario.....	2
Premessa.....	5
1.Contesto normativo di riferimento.....	5
2.Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).....	6
3.Il modello Organizzativo attuale.....	7
4. Schema generale di organizzazione.....	8
5. Altri elementi del Sistema Organizzativo.....	9
6.Integrazione tra il PTCP e il Piano delle Performance.....	11
7. Analisi del rischio.....	11
8. Contesto esterno.....	11
9. Analisi del contesto interno, mappatura dei processi a rischio e articolazione del procedimento di contrasto alla corruzione.....	12
10. Monitoraggio aree di rischio.....	12
11. Identificazione e valutazione dei potenziali rischi.....	13
12. Trattamento del rischio.....	13
13. Definizione del piano d'azione per la risposta al potenziale rischio e controllo-All. A-.....	13
14 . Considerazioni generali sull'efficacia dell'attuazione del PTPC.....	14
15. Misure di carattere generale.....	14
15.1 Codice di comportamento.....	14
15.2 Rotazione incarichi.....	15
15.3 Whistleblower.....	15
15.4 Formazione.....	15
16 Obblighi di informazione nei confronti del RPCT.....	16
17. La Trasparenza.....	16
18. Adeguamento a Regolamento Europeo 2016/679.....	17

 MONTEDOMINI <small>azienda pubblica servizi alla persona</small>	Piano triennale di prevenzione della corruzione. Triennio 2019-2021	Adottato con Deliberazione CdA nr. 3 del 31/01/2019	Rev. Agg.	
---	--	---	--------------	--

19. Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e accesso civico.....	19
20. Benessere organizzativo.....	19
21. Mappatura procedimenti.....	19

 MONTEDOMINI <small>azienda pubblica servizi alla persona</small>	Piano triennale di prevenzione della corruzione. Triennio 2019-2021	Adottato con Deliberazione CdA nr. 3 del 31/01/2019	Rev. Agg.	
---	--	---	--------------	--

Allegato A – MAPPATURA DEL RISCHIO E AZIONI.....	19
Allegato B – TABELLA VALUTAZIONE RISCHIO.....	19

	Piano triennale di prevenzione della corruzione. Triennio 2019-2021	Adottato con Deliberazione CdA nr. 3 del 31/01/2019	Rev. Agg.	
---	--	---	-----------	--

Premessa

Il secondo Piano di Prevenzione della Corruzione dell' A.S.P. di Montedomini, per il triennio 2019-2021, rappresenta la prosecuzione del Piano precedente, in un'ottica di continuità evolutiva con l'impostazione generale riferita alle iniziative strategiche già adottate sul versante della prevenzione della corruzione. Tale piano risulta elaborato a seguito dei recenti interventi normativi nel settore dei contratti pubblici, della trasparenza e dell'anticorruzione.

E' utile ricordare come la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, ha previsto un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione.

Questo testo normativo delinea una accezione ampia del fenomeno della corruzione e si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni.

Con il termine corruzione, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non ci si riferisce solo ai delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale ma si intende *“ogni situazione 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”*. In sostanza rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

Un obiettivo strategico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ai sensi dell'art. 1 comma 8 della l. 190/2012 come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016, risiede poi nella promozione di maggiori livelli di trasparenza, da tradursi in obiettivi organizzativi e individuali, attesa con questo la connessione fra gli obiettivi di *performance* e le misure di trasparenza.

Quanto ai recenti interventi normativi sopra accennati occorre riferirsi, in particolare, al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56, recante *“Disposizioni integrative e correttive al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50”* (c.d. nuovo Codice dei Contratti pubblici), e alla legge 30 novembre 2017, n. 179, avente ad oggetto *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*, che ha consacrato e perfezionato la disciplina dell'istituto del *whistleblowing*.

1. Contesto normativo di riferimento

Il contesto giuridico di riferimento vede quali testi normativi fondamentali oltre alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 come modificata dal D.Lgs. 97/2016, sopra citata, anche tra gli altri:

- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, adottato in attuazione della stessa L. 190 del 2012;

-Il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“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”* e successive modifiche e integrazioni;

 MONTEDOMINI azienda pubblica servizi alla persona	Piano triennale di prevenzione della corruzione. Triennio 2019-2021	Adottato con Deliberazione CdA nr. 3 del 31/01/2019	Rev. Agg.	
--	--	---	-----------	--

- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’art. 7 della L. 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche”*;
- il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” (CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI)*;
- il D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 *“Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 che ha successivamente integrato e modificato il testo normativo sopra citato.*
- La Legge 30 novembre 2017, n. 179, avente ad oggetto *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

2. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)

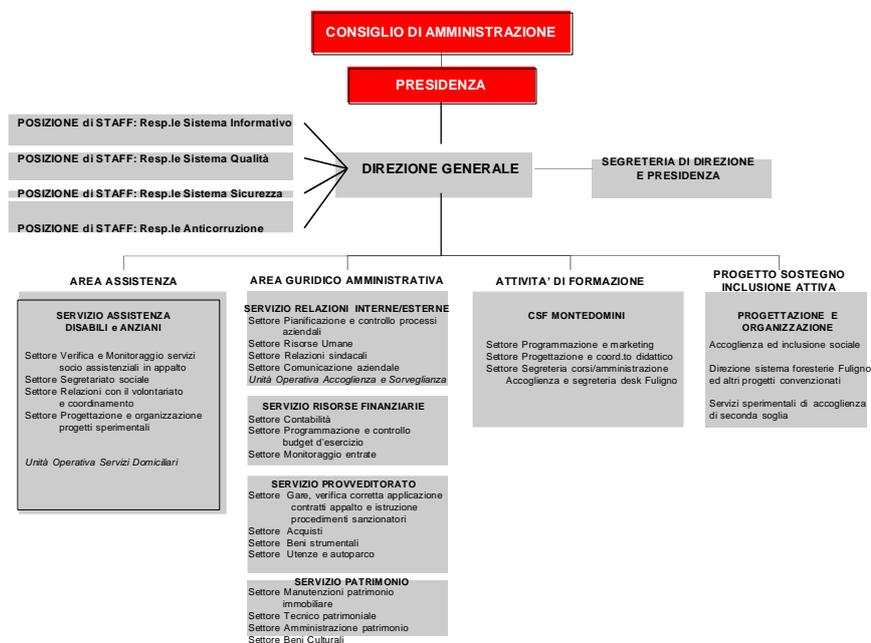
Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell’Ente nell’ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l’attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell’Ente, in primo luogo con il ciclo della performance e con le misure relative trasparenza. Le attività svolte per la predisposizione, l’implementazione e l’attuazione del P.T.P.C. sono inserite tra gli obiettivi del ciclo della performance nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale dei dirigenti e dell’esito del raggiungimento degli specifici obiettivi previsti per la prevenzione della corruzione individuati nel P.T.P.C. deve essere dato specificamente conto nell’ambito della Relazione delle performance.

Nell’attuale Piano si dà conto degli esiti della verifica sull’attuazione delle misure previste nel precedente PTPC, in modo da evidenziare cosa l’Amministrazione sia stata concretamente in grado di attuare nell’anno di riferimento, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi al fine di poter elaborare il nuovo Piano di Prevenzione della Corruzione.

3. Il Modello Organizzativo Attuale

Funzionigramma



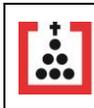
L'ASP Firenze Montedomini ha una struttura organizzativa di tipo complesso in quanto conta varie strutture sulla filiera dei servizi alle persone disabili e agli anziani, un servizio di coordinamento e monitoraggio sull'area di inclusione attiva, un Centro di Formazione e un ampio patrimonio immobiliare da gestire.

Il Regolamento di Organizzazione (*art.4 e art.5*) prevede un Direttore Generale, dirigente di struttura complessa, al vertice di un funzionigramma che si divide in Aree, alla cui guida è previsto un Dirigente, a loro volta suddivise in Servizi.

Le Aree (*art.6*) sono dirette da un Dirigente specificatamente proposto od assunte sotto la diretta direzione del Direttore Generale. Le aree sono le unità organizzative di massimo livello, complessi macro insiemi di processi richiedenti unitarietà di progettazione, programmazione, organizzazione e controllo. Questi processi sono realizzati dai Servizi interni alla singola area; ciascuno di questi si occupa di Settori diversi, suddivisi per Ambito di intervento.

I Servizi (*art.7*) sono di norma unità organizzative svolgenti attività amministrative e gestionali omogenee, cui di regola è preposto un Responsabile, a ciò incaricato dal Responsabile di Area. Possono, inoltre, essere articolati internamente in Uffici e Unità operative.

Il Settore è un raggruppamento omogeneo di attività e mansioni, riguardanti la stessa materia, fortemente interconnesse fra loro; diversi Settori possono far parte di uno stesso Ambito, ovvero quando le materie di cui si occupano o coincidono o sono strettamente collegate fra loro.

 MONTEDOMINI azienda pubblica servizi alla persona	Piano triennale di prevenzione della corruzione. Triennio 2019-2021	Adottato con Deliberazione CdA nr. 3 del 31/01/2019	Rev. Agg.	
---	--	---	--------------	--

Un *Servizio* si dice *Semplice* se si occupa solo di Settori appartenenti allo stesso Ambito; quando, invece, la sua attività spazia su settori appartenenti a diversi Ambiti viene definito *Servizio Complesso*;

Uffici e Settori sono, di norma, due espressioni differenti della stessa realtà: il primo dà rilievo all'aspetto organizzativo delle risorse umane, il secondo all'insieme delle materie e attività svolte dal personale dell'Ufficio;

In termini di risorse umane, la consistenza degli Uffici dipende dal carico di lavoro (consistenza delle attività) del settore.

La *complessità totale* relativa ad una Area risulta dalla distribuzione al suo interno fra servizi complessi e servizi semplici.

A ciascun Servizio, di norma, è preposto un Responsabile, incaricato dal Dirigente a capo dell'Area di appartenenza. Il Responsabile deve possedere la qualifica di Collaboratore Professionale (cat. D amministrativo, tecnico o sanitario a seconda del Servizio di assegnazione), o superiore.

4. Schema generale di organizzazione

STRUTTURA DI DIREZIONE

DIRETTORE GENERALE

Dirigente - Nominato dal CdA

AREA 1	AREA 2	AREA N
Dirigente nominato dal Direttore	Dirigente nominato dal Direttore	Dirigente nominato dal Direttore

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

(Il CdA decide articolazione, dotazione organica, risorse economiche e strutturali)

E' costituita dalle Strutture **PERMANENTI** per funzioni ed attività di carattere istituzionale e gestionale – è rappresentata dal **FUNZIONIGRAMMA**

AREA

(Unità organizzativa di massimo livello - insieme di attività richiedenti unitarietà di progettazione, programmazione, organizzazione, controllo gestionale)

Retta da **Dirigente** su incarico del Direttore Generale o assunte dal Direttore Generale previo parere vincolante del Consiglio di Amm.ne

SERVIZIO

(attività omogenee per scopo ed orientamento)

Articolazione interna all'Area - Retto da un **Responsabile** su incarico del Dirigente di Area

UFFICIO

Articolazione interna al Servizio in caso di complessità – retto da **Responsabile** su incarico del Resp.le Servizio

UNITA' OPERATIVA

Articolazione interna al Servizio in caso di complessità – retto da **Responsabile** su incarico del Resp.le Servizio

 MONTEDOMINI azienda pubblica servizi alla persona	Piano triennale di prevenzione della corruzione. Triennio 2019-2021	Adottato con Deliberazione CdA nr. 3 del 31/01/2019	Rev. Agg.	
--	--	---	--------------	--

Sono previste anche Strutture Organizzative **TEMPORANEE** denominate **UNITA' DI PROGETTO** per la realizzazione di programmi, progetti o obiettivi di particolare interesse per l'Azienda, a termine, di particolare rilevanza strategica o caratterizzati da innovatività.

Sono istituite dal Direttore Generale previo parere del Consiglio di Amministrazione e disciplinate con atto integrativo del funzionigramma dove viene nominato anche il **Responsabile di unità**.

5. Altri elementi del Sistema Organizzativo

SISTEMA DELLE DELEGHE

Il direttore Generale può delegare per tempo limitato parte delle proprie funzioni ad uno o più dirigenti;

Il dirigente o il Direttore Generale (se il dirigente assente o mancante) può delegare per tempo limitato parte delle proprie funzioni ai titolari di Posizione Organizzativa (se istituita) o ai Responsabili di Servizio;

Il dirigente è Responsabile del Procedimento Amministrativo (L.241/90) salvo delega espressa al responsabile di Servizio o Ufficio o Unità Operativa;

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Istituite per sovrintendere a SERVIZI, UFFICI, UNITÀ OPERATIVE, UNITÀ DI PROGETTO che richiedono lo svolgimento di funzioni di coordinamento di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di esperienza e autonomia gestionale ed organizzativa o dallo svolgimento di attività con contenuti di particolare intensità professionale e/o specialistica.

Conferite dal Responsabile di Area o dal Direttore Generale (se il dirigente mancante) con atto scritto e motivato sulla base di requisiti culturali ed attitudinali, capacità ed esperienze professionali possedute dal personale inquadrato nella categoria D/Ds.

COMITATO DI DIREZIONE

Composto dal Direttore Generale e dai Responsabili di Area o in mancanza dai Responsabili dei Servizi. Finalità: migliorare l'esercizio delle funzioni di direzione, approfondimento dei progetti ed attività che presentano implicazioni generali.

COMITATO DI VALUTAZIONE (attivo Organismo Unico di valutazione Indipendente)

Organismo cui compete la misurazione e la valutazione del personale e verifica dei risultati secondo il progetto ed il regolamento di valutazione adottati dall'Azienda, oltre ad altri adempimenti di legge (i.e. il controllo sull'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza) ai sensi degli artt. 14 e 14 bis del D. Lgs. 27/10/2009 n.150.

COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

Sei membri di cui tre designati dalle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, istituito dal Consiglio di Amministrazione.

Compiti propositivi, consultivi e di verifica dell'organizzazione del lavoro e del clima aziendale. Facoltà di accesso agli atti e documenti riguardanti il personale, si segnalazione degli interessati.

 MONTEDOMINI azienda pubblica servizi alla persona	Piano triennale di prevenzione della corruzione. Triennio 2019-2021	Adottato con Deliberazione CdA nr. 3 del 31/01/2019	Rev. Agg.	
--	--	---	--------------	--

DOCUMENTI DI RAPPRESENTAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE

FUNZIONIGRAMMA

Piano di sistematizzazione delle funzioni tra le diverse articolazioni organizzative dell'Azienda
 Suddivisione della Direzione in Aree
 Le Aree in Servizi
 I servizi in Uffici e/o Unità Operative

ORGANIGRAMMA

Mappatura completa delle risorse umane con indicazione della posizione di lavoro di assegnazione, della qualifica e della categoria contrattuale.
 Rileva anche le posizioni vacanti ed ogni altra indicazione utile per il monitoraggio della dotazione organica

LINEE GUIDA IN MATERIA DI REQUISITI E MODALITA' DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE

Documento di individuazione delle procedure di selezione ed accesso alle posizioni vacanti.

PROTOCOLLO ORGANIZZATIVO

ORGANIGRAMMA, MANSIONARIO E PROFILI DI RUOLO AZIENDALI

Documento di individuazione delle funzioni e professionalità con relative mansioni distinte per servizio

In particolare per quanto di interesse al presente documento:

Il Servizio per le relazioni interne ed esterne favorisce il dialogo tra l'Azienda e i cittadini, facilitando l'accesso ai servizi; a tal fine, promuove la comunicazione istituzionale che riconosce e valorizza il diritto dei cittadini all'informazione, all'ascolto e alla risposta; garantisce lo scambio di informazioni fra il servizio e gli altri servizi operanti nell'Amministrazione, promuovendo e organizzando la comunicazione interna; cura in collaborazione con i servizi competenti per materia la predisposizione di convenzioni, accordi e protocolli di intesa. Il Servizio relazioni Interne ed esterne comprende anche l'Ufficio URP e pertanto è il punto di accesso civico semplice e generalizzato e monitorizza il processo di risposta in supporto alla Direzione Generale.

Fa capo al Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione la vigilanza sulle segnalazioni dei *whistleblowers*. E cura la gestione delle segnalazioni ai fini di vigilanza e controllo sull'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, proponendo, se ricorrono i presupposti, l'irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente.

 MONTEDOMINI azienda pubblica servizi alla persona	Piano triennale di prevenzione della corruzione. Triennio 2019-2021	Adottato con Deliberazione CdA nr. 3 del 31/01/2019	Rev. Agg.	
--	--	---	--------------	--

6. Integrazione tra il PTCP e il Piano delle Performance

Il Piano delle Performance, che traduce anche gli obiettivi strategici dedicati all'Anticorruzione e Trasparenza, e che risulta già confermato per il 2018 con gli obiettivi individuati con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5 del 27/3/2018, contiene uno specifico obiettivo relativo alla "Responsabilità amministrativa" indicante quale finalità l'adozione di un modello di organizzazione con riferimento al D.Lgs.8 giugno 2001, n. 231, "*Disciplina della responsabilita' amministrativa delle persone giuridiche, delle societa' e delle associazioni anche prive di personalita' giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*".

Tale obiettivo è stato inserito nella pianificazione relativa alla Performance su espressa indicazione dell'organo di indirizzo, anche nella misura in cui l'attività di approfondimento relativa al Decreto Legislativo sopracitato dia esiti compatibili con l'applicazione della L. 190 del 2012.

Per quanto concerne l'integrazione tra il PTCP e il Piano delle Performance, è possibile affermare che risulta pienamente confermato il carattere di complementarità tra il Piano delle Performance e il Piano Triennale per la Prevenzione alla Corruzione (PTPC).

7. Analisi del rischio

Con la premessa che un adeguato livello di consapevolezza del contesto di minaccia gravante sull'amministrazione rappresenta un fondamentale pre-requisito per un efficace attività di contrasto della corruzione, si dà atto che il valore del rischio viene ora calcolato sulla base della matrice di calcolo del rischio allegata al presente piano (All. B), dopo aver adeguatamente risposto alle relative domande.

8. Contesto esterno

Dato che le caratteristiche ambientali possono agevolare il verificarsi di eventi corruttivi occorre, in primo luogo, individuare i soggetti che si trovano ad avere rapporti con l'A.S.P., come di seguito indicati.

- a) Soggetti Istituzionali;
- b) Amministrazioni pubbliche locali;
- c) Società partecipate ;
- d) Società controllate;
- e) Concessionari di lavori e servizi pubblici;
- f) Operatori economici;
- g) Società Organismi di Attestazione.

 MONTEDOMINI azienda pubblica servizi alla persona	Piano triennale di prevenzione della corruzione. Triennio 2019-2021	Adottato con Deliberazione CdA nr. 3 del 31/01/2019	Rev. Agg.	
--	--	---	--------------	--

9. Analisi del contesto interno, mappatura dei processi a rischio e articolazione del procedimento di contrasto alla corruzione

Il processo di contrasto alla corruzione coinvolge, a vari livelli, tutta l'organizzazione. Nel dettaglio la gestione del rischio si articola in 5 fasi:

- Aggiornamento delle aree e dei processi individuati come a rischio potenziale;
- Identificazione e valutazione dei potenziali rischi;
- Trattamento del rischio (azioni);
- Definizione del piano d'azione per la risposta al potenziale rischio e controllo;
- Formazione del personale.

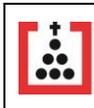
10. Monitoraggio delle aree di rischio

Nel Comitato di Direzione, in forma collegiale, è stata revisionata l'originaria mappatura, l'analisi e la valutazione dei processi e degli eventi ritenuti rischiosi, aggiornando sia per le "aree di rischio comuni ed obbligatorie" come indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione, nonché per le aree di rischio specifiche dell'Azienda, i dati emersi dall'attività di ricognizione effettuata nell'ambito del PTPC 2017/2018 alla luce degli aggiornamenti relativi alle annualità 2017 e 2018.

Circa l'articolazione delle aree di rischio occorre fare un accenno al modificato funzionigramma, di cui alla Deliberazione n. 20 dell'8 giugno 2016, che ha condotto ad un diverso monitoraggio di tale aree e che risulta collegato alla previsione nella struttura dell'Ufficio Patrimonio e dell'Ufficio Provveditorato.

Le matrici di mappatura dei fogli excel risultano invariate rispetto al precedente piano e si compongono delle seguenti informazioni:

- ✓ l'attività;
- ✓ il tipo di rischio;
- ✓ le azioni intraprese;
- ✓ le azioni da intraprendere;
- ✓ la scadenza azione da intraprendere;
- ✓ probabilità – impatto -rischio effettivo;
- ✓ il responsabile azione da intraprendere;
- ✓ l'Organo di controllo.

 MONTEDOMINI azienda pubblica servizi alla persona	Piano triennale di prevenzione della corruzione. Triennio 2019-2021	Adottato con Deliberazione CdA nr. 3 del 31/01/2019	Rev. Agg.	
---	--	---	--------------	--

11. Identificazione e valutazione dei potenziali rischi

Il Comitato di Direzione, alla luce delle informazioni di partenza indicate nel piano PTPC 2016-2018, ha provveduto ad applicare la matrice operativa di calcolo del rischio fornita da Anac al fine di poter calcolare il rischio effettivo collegato a ciascun comportamento.

Nell'Allegato sub A), sono stati aggiornati i dati relativi alle azioni integrative/correttive adottate/da adottare, il responsabile ed il termine di attuazione.

Ogni Responsabile di Servizio, per le azioni di competenza, produce la valutazione annuale secondo la tabella allegato B) e la condivide con il Direttore Generale nonché Responsabile Anticorruzione. I documenti restano agli atti della segreteria di direzione nel fascicolo del PTPC.

12. Trattamento del rischio

Il Comitato di Direzione nell'individuare i processi a rischio e le azioni da intraprendere ha preso in considerazione le seguenti possibili risposte, fra quelle applicabili, alla gestione del rischio:

1. Mitigare il rischio od ottimizzare le condizioni di gestione del rischio: lo scopo è quello di contenere l'impatto entro il livello di accettabilità, attraverso ad esempio la predisposizione di apposite procedure anche formative e l'inserimento di ulteriori controlli;
2. Accettare il rischio: soluzione adottata in tutti i casi in cui i rischi non possono essere ulteriormente mitigati per motivi tecnici, economici ecc. e l'attività debba essere svolta.
3. Intensificare i controlli e adottare protocolli operativi di valutazione del rischio.

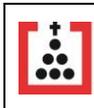
13. Definizione del piano d'azione per la risposta al potenziale rischio e controllo-All. A-

Nell'All. A "Mappatura del rischio e azioni" e quindi nelle relative schede, quali parti integranti del Piano, sono quindi indicate nel dettaglio i processi, i rischi e le azioni da intraprendere nel triennio 2019-2021.

Nell'allegato B si ritrova la tabella di valutazione del rischio con indicato valori e frequenza della probabilità e valori e importanza dell'impatto con una valutazione dell'esposizione al rischio dedotta attraverso 6 domande per la probabilità e 4 domande per l'impatto.

Obiettivo dei controlli è quello di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ogni anno trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta, da pubblicare sul sito web dell'A.S.P. Firenze Montedomini ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

 MONTEDOMINI azienda pubblica servizi alla persona	Piano triennale di prevenzione della corruzione. Triennio 2019-2021	Adottato con Deliberazione CdA nr. 3 del 31/01/2019	Rev. Agg.	
---	--	---	--------------	--

14 . Considerazioni generali sull'efficacia dell'attuazione del PTPC

La verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPC, vero obiettivo degli strumenti anti-corruzione, in quanto in grado di evidenziare che cosa l'amministrazione sia concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi, è stata condotta sia per il 2017 che per il 2018.

Il Direttore Generale e tutti gli incaricati di Funzione sono stati sensibilizzati alla tematica della legalità e della prevenzione della corruzione con giornate formative svolte nel corso dell'anno 2017. Le ridotte dimensioni dell'Azienda consentono un monitoraggio quasi quotidiano, che tiene sotto controllo l'operato del personale, di per sé già molto sensibile alla tematica. Lo sfioramento dei termini di alcuni adempimenti ha origine dalla ridotta dotazione organica. Comunque le ridotte dimensioni dell'Azienda fanno sì che situazioni critiche in tema di anti-corruzione, trasparenza e privacy non si siano verificate. Inoltre le scadenze dei principali appalti di servizi e manutenzioni sono in calendari o per fine 2017 ed interessano l'anno 2018.

E' possibile affermare che l'attività di monitoraggio e verifica nel suo complesso è da ritenersi abbastanza soddisfacente.

In aggiunta occorre evidenziare che Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha fornito e fornisce continuamente linee operative verso tutta la struttura, per una cultura aziendale volta alla trasparenza come elemento fondante di lotta alla corruzione.

PARTE SECONDA

15. MISURE DI CARATTERE GENERALE

15.1 Codice di comportamento

Il Codice di comportamento riveste, in via generale, un importante ruolo all'interno della strategia disegnata dalla L. 190 del 2012, poiché tendente ad orientare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in stretta relazione con il piano Anticorruzione .

Nelle more dell'approvazione delle linee guida con cui l'Anac (Vedi aggiornamento 2018 al P.N.A. Anac del 21 novembre 2018) intende promuovere, all'interno dei codici, l'adozione di regole di comportamento di lunga durata capaci di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo contenuti nei PTPC, si conferma il contenuto del vigente Codice di Comportamento dell' A.S.P. Firenze Montedomini (All. C), come integrato dalle disposizioni del Codice di Condotta, approvato con Determinazione n. 23 del 30 gennaio 2017 che specificano in maggior dettaglio i doveri gravanti sui dipendenti.

 MONTEDOMINI azienda pubblica servizi alla persona	Piano triennale di prevenzione della corruzione. Triennio 2019-2021	Adottato con Deliberazione CdA nr. 3 del 31/01/2019	Rev. Agg.	
--	--	---	--------------	--

15.2 Rotazione degli incarichi

Nell'anno 2018 è stato approvato il documento di gestione che disciplina l'istituzione delle Posizioni Organizzative (determinazione nr. 17/2018). Sono state individuate Nr. 4 Posizioni Organizzative in Area Giuridico-Amministrativa e nr. 1 Posizione in Area Assistenza e si è proceduto con l'avviso interno per il conferimento degli incarichi. La procedura di candidatura, valutazione curricula e colloquio motivazionale si è svolta regolarmente senza rilievi e la documentazione si trova agli atti del Servizio Relazioni Interne Esterne. La procedura ha portato all'assegnazione di un incarico nuovo ed ad una rotazione nel personale assegnatario (vedi determinazione n.02 del 27/02/2018).

Si rileva la difficoltà di prevedere la rotazione degli incarichi quale misura ordinaria prevista nella programmazione degli interventi di contrasto alla corruzione, dato lo stato della ridotta dotazione organica degli uffici.

15.3 Whistleblower

Tra le misure specifiche adottate risulta da evidenziare quella di attivazione di una procedura specifica per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi coinvolgenti i dipendenti e i soggetti che intrattengono rapporti con l'Amministrazione. Nel contempo si ricorda che è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'Amministrazione (con Determinazione del Direttore Generale n. 23 del 30 gennaio 2017), su cui è possibile esprimere un giudizio positivo, in quanto adeguato a offrire la tutela necessaria, sebbene il sistema non sia stato messo alla prova.

15.4 Formazione

Circa gli aspetti relativi alla formazione del personale, si conferma che tale misura risulta prioritaria nella definizione di un meccanismo di prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'Amministrazione.

A tal proposito, è stato erogato l'aggiornamento previsto per tutto il personale in tema di Anticorruzione, trasparenza ed integrità con il contributo di una docenza privata qualificata, con la specifica programmazione di giornate di aula e la somministrazione di un test finale "in house" per un totale di ore 10 a dipendente.

E' stata successivamente erogata una specifica formazione ai Responsabili circa gli aspetti inerenti l'applicazione del modello di valutazione dei rischi ex D.Lgs. 231/2001 e, in aggiunta, è stata prevista una specifica formazione del personale circa gli aspetti legati alla Privacy (3 ore a tutto il personale e 2 ore ai Responsabili) da somministrare nel corso dell'annualità 2019.

 MONTEDOMINI azienda pubblica servizi alla persona	Piano triennale di prevenzione della corruzione. Triennio 2019-2021	Adottato con Deliberazione CdA nr. 3 del 31/01/2019	Rev. Agg.	
--	--	---	--------------	--

16. Obblighi di informazione nei confronti del RPCT

L'art. 1 comma 9, lett c della L. 190/2012 prevede specifici obblighi di informazione nei confronti del RPCT da parte dei soggetti chiamati a gestire le attività in aree di potenziale rischio, come sottolineato anche dalla Delibera Anac n. 1074 del 21 novembre 2018.

A tal proposito è senza dubbio di fondamentale importanza la previsione dell'invio della **relazione annuale da parte dei Responsabili di Area**, prevista all'art. 10 comma 7, lett. a) del Regolamento di Organizzazione interno dell'ASP Firenze Montedomini.

Tale relazione, ai fini del monitoraggio delle misure previste all'interno del PTPC, è effettuato dai **Responsabili dei Servizi, e Titolari di Posizione Funzionale**, che hanno, con la struttura attuale dell'Organizzazione, in carico la responsabilità dei singoli servizi .

In caso del verificarsi di un evento corruttivo è onere del responsabile del Servizio provvedere alla tempestiva ed adeguata informazione del RPCT per gli adempimenti conseguenti.

PARTE TERZA

17. La trasparenza

Sulla base del quadro normativo di riferimento, la Trasparenza è intesa come **accessibilità totale delle informazioni** relativi all'organizzazione e all'attività della pubblica Amministrazione (D.Lgs. 33 del 2013).

A tal proposito, in adempimento agli obblighi di pubblicazione previsti, la sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente" è redatta in pieno adempimento alle indicazioni del D.Lgs. n.33/2013 e ANAC, ivi compresa l'usabilità dei dati.

A seguito delle intervenute modifiche al D.Lgs. 33 del 2013 il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza si basa, in misura maggiore, sulla **responsabilizzazione** ancora maggiore di ogni singolo ufficio e dei relativi responsabili circa sia l'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni, sia la loro pubblicazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha quindi una funzione di coordinamento e monitoraggio sull'effettiva pubblicazione dei dati e delle informazioni sopracitati e una funzione di supervisione in via generale sull'osservanza degli obblighi di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web, nel rispetto del principio della trasparenza, deve avvenire nella piena osservanza di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679, come anche l'Anac ricorda nella Deliberazione del 21 novembre 2018.

A seguito quindi di specifica procedura, con Determinazione n. 136 del 18 maggio 2018, è stato affidato il servizio di consulenza a "Iris Idee e reti per l'Impresa Sociale S.A.S", ai fini della realizzazione di un aggiornamento del sistema di tutela della riservatezza dei dati personali . La Società Iris ha provveduto quindi ad indicare quale RPD il dott. Fabio Lenzi, professionista di provata esperienza in merito, per gli anni 2018 e 2019.

	Piano triennale di prevenzione della corruzione. Triennio 2019-2021	Adottato con Deliberazione CdA nr. 3 del 31/01/2019	Rev. Agg.	
---	--	---	--------------	--

Si dà atto infine che, ai sensi del Regolamento di Organizzazione, art 9, comma 3 lett. v), la responsabilità del trattamento dei dati personali rientra tra le specifiche prerogative della Direzione Generale.

Al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RPCT, i responsabili di ciascun servizio, dopo aver trasmesso i dati al referente per la pubblicazione, provvedono alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'ente delle informazioni necessarie, secondo lo schema approvato nel Comitato di direzione. Tale schema riporta per ogni area di intervento e tipologia di dati, i tempi di aggiornamento, il servizio responsabile del perfezionamento della documentazione, dell'aggiornamento e pubblicazione dei dati.

18. Adeguamento al Regolamento Europeo 2016/679

Per quanto concerne il processo di adeguamento al dettato del Regolamento Europeo 2016/679, l'A.S.P. Montedomini, con Determinazione Dirigenziale n. 136 del 18 maggio 2018, ha provveduto, lo si ripeta più compiutamente, ad affidare il servizio di supporto consulenziale ai fini della realizzazione del sistema di tutela della riservatezza dei dati personali e l'incarico di Responsabile della Protezione dei Dati (RDP).

Si conferma poi che è in atto la stesura del regolamento sul trattamento dei dati personali da parte dell'Asp, di cui verrà data adeguata pubblicazione su sito web dell'Ente

Il Regolamento Europeo approvato nel maggio 2016 (RGPD n. 2016/679) è entrato definitivamente in vigore in tutti i paesi membri dell'U.E. il 25 maggio 2018.

Tra le novità principali introdotte, il Regolamento prevede l'adozione di approcci che tengano conto costantemente del rischio che ciascun trattamento di dati può comportare per i diritti e le libertà degli interessati. Il principio-chiave, la cosiddetta "privacy by design" è volto a garantire la protezione dei dati fin dalla fase di ideazione e progettazione di un trattamento o di un sistema di gestione delle informazioni, e adottare comportamenti che consentano di prevenire possibili problematiche di riservatezza e protezione dei dati.

Si rende necessario quindi per tutte le organizzazioni che trattano dati personali, realizzare un modello organizzativo di gestione degli stessi da implementare in base ad una preliminare analisi dei rischi in termini di gravità e di probabilità e ad un'autovalutazione finalizzata all'adozione delle migliori strategie volte a presidiare i trattamenti di dati effettuati.

Questo approccio comporta necessariamente l'abbandono dell'approccio meramente formale introdotto dal "vecchio" Codice della Privacy (il D.lgs. 196/2003, ora riformato e largamente modificato in coerenza con il Regolamento U.E.) per molti aspetti troppo limitato alla mera adozione di una lista "minima" di misure di sicurezza.

Come forse noto il Regolamento prevede anche l'introduzione di nuove figure soggettive di responsabilità e in particolare la nomina del "Responsabile della protezione dei dati" (RPD o, in inglese, Data Protection Officer - DPO), incaricato di assicurare una gestione corretta dei dati personali anche attraverso la valutazione d'impatto e un costante monitoraggio del modello organizzativo adottato, e di relazionarsi direttamente con il Garante Privacy. Tale figura è obbligatoria per tutte le amministrazioni pubbliche e per talune organizzazioni private.

 MONTEDOMINI azienda pubblica servizi alla persona	Piano triennale di prevenzione della corruzione. Triennio 2019-2021	Adottato con Deliberazione CdA nr. 3 del 31/01/2019	Rev. Agg.	
--	--	---	--------------	--

A seguito di questo mutato scenario normativo la ASP Firenze Montedomini ha provveduto nel 2018, entro i termini di entrata in vigore del Regolamento U.E. a nominare il Responsabile Protezione Dati. In accordo con il RPD nei primi mesi dell'anno 2019 vengono programmati l'adozione e l'aggiornamento della documentazione relativa a:

- le informative privacy dirette agli interessati che forniscano i propri dati personali all'Ente;
- le formule di raccolta del consenso da parte degli stessi interessati;
- le lettere d'incarico a fronte della revisione sistematica di tutto il sistema di accesso ai dati dei dipendenti e collaboratori;
- a nominare tutti i responsabili del trattamento tramite specifico incarico nominativo
- a redigere una valutazione d'impatto per ciascun trattamento;
- a redigere i registri dei trattamenti del titolare e dei responsabili.

Oltre agli adempimenti richiesti dalla legge, la ASP Montedomini ha inoltre avviato, d'intesa con il RPD e coerentemente con le funzioni ad esso assegnate dal Regolamento U.E., un sistema di monitoraggio continuo attraverso la realizzazione di audit periodici mirati.

Per il 2019 sono pertanto previste le seguenti attività:

svolgimento di n. 2 audit finalizzati a verificare il grado di attuazione/mantenimento del sistema documentale introdotto dal Regolamento U.E.
 redazione delle DPIA sui trattamenti individuati dal Garante ai sensi della Delibera 11/10/2018 pubblicata in G.U. il 19 novembre 2018

Per il 2020 sono previste le seguenti attività:

svolgimento di n. 2 audit finalizzati a verificare il grado di attuazione/mantenimento del sistema documentale introdotto dal Regolamento U.E.
 rivalutazione del sistema di monitoraggio dei rischi e verifica dell'implementazione delle misure di sicurezza programmate

Per il 2021 sono previste le seguenti attività:

svolgimento di n. 2 audit finalizzati a verificare il grado di attuazione/mantenimento del sistema documentale introdotto dal Regolamento U.E.
 aggiornamento triennale del sistema documentale, verifica della mappatura generale dei locali e degli strumenti dove avviene il trattamento

 MONTEDOMINI azienda pubblica servizi alla persona	Piano triennale di prevenzione della corruzione. Triennio 2019-2021	Adottato con Deliberazione CdA nr. 3 del 31/01/2019	Rev. Agg.	
--	--	---	--------------	--

19. Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e accesso civico

L'Azienda, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs 33 del 2013 e ss. mm. , con determinazione del Direttore Generale n. 23 del 30 gennaio 2017, ha provveduto a definire le "procedura per l'accesso civico semplice e generalizzato (allegato D) e la "procedura per l'accesso agli atti – accesso documentale ai sensi della L. 241 del 1990"-

20. Benessere organizzativo

Il benessere organizzativo viene monitorato con la somministrazione del **questionario sul benessere organizzativo (questionario standard previsto per la P.A. con alcune domande aggiuntive di approfondimento sul mobbing e lo stress da lavoro)**, con presa d'atto degli esiti e conseguente diffusione dei risultati al personale. I risultati sono ampiamente soddisfacenti se confrontati con quelli degli enti Locali e del Servizio Sanitario Nazionale come risultano dalle statistiche fornite dalle fonti ufficiali della Pubblica Amministrazione

21. Mappatura dei procedimenti amministrativi

L'Amministrazione ha provveduto ad adottare con deliberazione 27 del 21/12/2017 del Consiglio di Amministrazione il Regolamento che disciplina lo svolgimento dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Azienda, nel rispetto del sistema costituzionale, dei principi dell'ordinamento comunitario e delle garanzie del cittadino nei riguardi dell'azione amministrativa così come definite dai principi stabiliti dalla Legge 7 agosto 1990 n.241 e successive modifiche ed integrazioni; Legge 4 aprile 2012, n. 35; legge 6 novembre 2012, n. 190; D. Lgs. 14/03/2013, n. 33, e successiva normativa in materia. Fa parte del regolamento la mappatura dei procedimenti denominata "Elenco dei Procedimenti Amministrativi" che unitamente al regolamento sono visionabili in Amministrazione Trasparente in Altri Contenuti - Attività e procedimenti.

In ottemperanza alle indicazioni date dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 5 del 27/03/2018 in ambito di Responsabilità amministrativa, l'Azienda si sta dotando di un modello di organizzazione con riferimento al d.lgs 08/06/2001 n. 231. Detta attività di ricognizione e mappatura dei processi operativi, approfondisce l'impatto del rischio corruzione nell'insieme delle attività dell'ASP Firenze Montedomini e comporterà una revisione del presente Piano. Si presume la conclusione del processo nel primo semestre del 2019.

 MONTEDOMINI azienda pubblica servizi alla persona	Piano triennale di prevenzione della corruzione. Triennio 2019-2021	Adottato con Deliberazione CdA nr. 3 del 31/01/2019	Rev. Agg.	
--	--	---	--------------	--

- **Allegato A – MAPPATURA DEL RISCHIO E AZIONI aggiornato al 31/01/2019**
- **Allegato B – TABELLA VALUTAZIONE RISCHIO**
- **Allegato C – CODICE DI COMPORTAMENTO**