

AUXILIUM VITAE VOLTERRA SPA



PIANO TRIENNALE per la PREVENZIONE della CORRUZIONE e della TRASPARENZA

2025-2027

**A valere anche come Misure Integrative
del Modello di Organizzazione e Gestione-MOG DPR 231/01
*adottato con determina AU n. 12 del 21/01/2025***

INDICE

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. PREMESSA | 3 |
| valutazioni preliminari per la redazione del Piano..... | 4 |
| 2. I PRINCIPALI ATTORI | 5 |
| 2.a il RPCT..... | 5 |
| 2.b i responsabili di uffici..... | 5 |
| 2.c i dipendenti | 6 |
| 2.d l' Organo di Indirizzo (Amministratore Unico) | 6 |
| 2.e l'OIV (Organismo Interno di Vigilanza) | 6 |
| 3. ANALISI DEL CONTESTO..... | 7 |
| 3.1 il contesto esterno..... | 7 |
| 3.1.a caratteristiche del territorio | 7 |
| 3.1.b il ruolo degli stakeholder..... | 7 |
| 3.1.c esposizione al rischio corruttivo..... | 8 |
| 3.2 il contesto interno | 8 |
| 3.2.a l'organigramma..... | 9 |
| 3.2.b la descrizione dei servizi..... | 9 |
| 3.2.c la mappatura dei processi | 11 |
| 3.2.d elenco delle principali aree di rischio..... | 13 |
| 4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO | 13 |
| 4.1 la nozione di corruzione presa a riferimento..... | 13 |
| 4.2 individuazione del rischio | 13 |
| 4.2.a definizione dell'oggetto di analisi | 13 |
| 4.2.b fonti informative | 13 |
| 4.3 analisi del rischio | 14 |
| 4.3.a analisi dei fattori "abilitanti della corruzione"..... | 14 |
| 4.3.b stima del livello di esposizione al rischio | 14 |
| 4.3.b.I scelta dell'approccio valutativo | 14 |
| 4.3.b.II individuazione dei criteri di valutazione | 14 |
| 4.3.b.III dati oggettivi per la stima del rischio..... | 15 |
| 4.3.b.IV formulazione di un giudizio finale..... | 15 |
| 5. PONDERAZIONE DEL RISCHIO | 16 |
| 5.1 aree obbligatorie | 16 |
| 5.2 aree generali per la sanità | 18 |
| 5.3 aree di rischio specifiche per la sanità | 20 |
| 6. TRATTAMENTO DEL RISCHIO | 22 |
| 6.1 la Trasparenza..... | 22 |
| 6.2 i flussi informativi..... | 22 |
| 6.3 monitoraggio complessivo del PTPCT..... | 23 |
| 6.4 il codice di comportamento-codice etico | 23 |
| 6.5 il conflitto di interessi..... | 24 |
| 6.6 inconfiribilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali | 25 |
| 6.7 attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro-pantouflage..... | 25 |
| 6.8 la formazione..... | 26 |
| 6.9 tutela della segnalazione di illeciti- whistleblowing..... | 26 |
| 6.10 rotazione del personale e misure alternative..... | 27 |
| 7. MONITORAGGIO..... | 28 |
| 8. AGGIORNAMENTO E PUBBLICITA' | 28 |
| all. 1 PIANO PER LA TRASPARENZA | 29 |

AUXILIUM VITAE VOLTERRA SPA

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2025-2027

1. PREMESSA

AUXILIUM VITAE VOLTERRA SPA, è una Società mista pubblico-privata, nata come sperimentazione gestionale ex art. 9 bis del d.lgs.vo 502/92 della USL5 di Pisa- ora USL Toscana Nordovest (ASLTNO) che detiene il 54,32% delle azioni e tuttora in tale veste. In totale le azioni in mano pubblica sono il 59,52% (2% Azienda Ospedaliero Universitaria Pisana e 3,2% i Comuni e l'Unione Montana della zona). I soci privati sono rappresentati da due Fondazioni: la Fondazione Cassa di Risparmio di Volterra (33,2%) e l'Istituto Clinico Maugeri SB -ex Fondazione Salvatore Maugeri (7,46%). In virtù della sua composizione azionaria Auxilium Vitae rientra tra le **Società in controllo pubblico** ex art. 2-bis c.2 del d. lgs.vo 33/2017, come modificato dal d. lgs.vo 97/16.

Creata con lo scopo di proseguire ed ampliare le attività riabilitative neurologica e cardiologica dell'Ospedale di Volterra, Auxilium Vitae Volterra è stato un progetto innovativo nell'ambito della sanità, essendo uno dei primi esperimenti di società a capitale misto pubblico-privato, riconosciuto in varie occasioni tra le più significativi esperienze. Questa caratteristica, unita alla compresenza in un unico Presidio Ospedaliero delle strutture sanitarie della USL e dell'Inail, crea un enorme vantaggio sulla qualità assistenziale, frutto di una stretta collaborazione con la struttura pubblica ospedaliera di Volterra, da cui mutua alcuni servizi e prestazioni sanitarie.

La Società ha adottato il proprio Codice Etico ex d. lgs.vo 231/01 nel dicembre 2010; a seguito della L. 190/12 la mappatura dei processi aziendali è stata ridisegnata alla luce del nuovo modello con l'obiettivo di **integrare le previsioni del d. lgs.vo 231/01 con le previsioni della L. 190/2012**, affidato ad un unico Organismo di Vigilanza.

L'art. 22 del decreto legislativo n. 175/2016 "Testo Unico sulle Società Partecipate" ha confermato che *"le società a controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza sull'uso delle risorse e sui risultati ottenuti, secondo le previsioni del d. lgs.vo n. 33/13 (trasparenza)"*. Pertanto, in ossequio a tale norma, integrata e modificata dal d.lgs.vo n. 97/2016, è stato aggiornato il sito aziendale nell'apposita casella denominata Società Trasparente.

Il presente PTPCT è stato rivisto in applicazione delle previsioni del **PNA 2022, adottato con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023**, ed in particolare **dell'allegato 1** - ceck list per la predisposizione del PTPCT, per quanto compatibile posto che Auxilium Vitae è una **Società in controllo pubblico che non adotta il PIAO**, ma il PTPCT.

I precedenti PTPCT sono stati redatti in considerazione delle Linee Guida stabilite dalla **delibera ANAC 1134/2017** per le società partecipate in controllo pubblico, nonché delle indicazioni del PNA 2019 e del documento "orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 02/02/2022 e restano validi strumenti per la predisposizione del nuovo PTPCT, in coerenza con le disposizioni del **PNA 2022**, ma anche di quanto previsto dalla **delibera ANAC 1064 del 13 novembre 2019 - PNA 2019**, e in particolare al contenuto dell'all.1 "*disposizioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*" che prevede un **approccio flessibile e contestualizzato** per ogni singola amministrazione. Tale impostazione è stata confermata anche al punto 4) delle indicazioni fornite a pag. 12 degli Orientamenti Anac 2/2/ 2022 che raccomanda il **bilanciamento delle misure** con la relativa sostenibilità amministrativa aziendale.

valutazioni preliminari per la redazione del Piano:

-il presente PTPCT è stato redatto dal Responsabile della Prevenzione, Corruzione Trasparenza partendo dal monitoraggio del precedente Piano aziendale e alla luce della verifica effettuata dall'OIV nel mese di luglio, con lo scopo di implementare la collaborazione con detto organo e adottare misure che siano il giusto “abito su misura” per la Società, a garanzia del rispetto delle norme da un lato ma anche di evitare appesantimenti amministrativi poco utili per l'azienda e per i suoi interlocutori.

- la stesura del PTPCT è stata redatta in collaborazione con i responsabili degli uffici maggiormente coinvolti con i quali il RPCT dialoga quotidianamente in maniera diretta, visto che sono posti in locali limitrofi e che le piccole dimensioni aziendali premettono una conoscenza a 360° delle dinamiche organizzative;

-per tale motivo, e vista l'esperienza pregressa, non si reputa necessario implementare con procedure digitalizzate ad hoc il sistema dei flussi: il protocollo digitalizzato, la condivisione degli altri file e cartelle sulla rete aziendale assicurano pronta fruizione dei dati senza ulteriori appesantimenti.

-il concetto di “valore pubblico” introdotto dal PNA 2022, pur non essendo stato formalizzato in documenti specifici da parte degli stakeholder è sicuramente insito nella loro *mission*, posto che i Soci sono tutti Enti pubblici (locali e sanitari), Società benefit e Fondazioni bancarie che operano a beneficio del benessere sociale, ambientale ed economico della comunità di riferimento.

2. I PRINCIPALI ATTORI

2.a Il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)

La funzione di **Responsabile per l'attuazione e la vigilanza del Piano della Prevenzione della Corruzione** per Auxilium Vitae Volterra spa è stata attribuita al Direttore Amministrativo della Società, dr.ssa Sandra Biondi, con delibera del CdA del 30.05.2016, rinnovata di anno in anno. L'ultima in ordine cronologico è la determina dell'Amministratore Unico n. 12 del 21/01/2025, in cui approva il presente Piano e si prende atto della Relazione del RPCT sull'anno appena concluso.

Come previsto dalla L.190/12 i compiti ad essa affidati sono:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, proporre all'Organo di Amministrazione, ai fini dell'approvazione, il piano Triennale di Prevenzione della Corruzione,
- proporre la modifica al piano qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società;
- verificare la possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro il 31 ottobre di ogni anno prevedere i bisogni formativi del personale in materia di anticorruzione e trasparenza qualificati come gli obiettivi aziendali e da inserire nel Piano di Formazione Aziendale annuale;
- entro il 15 dicembre di ogni anno - e comunque entro la Data indicata da ANAC- pubblicare su sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività svolta ;
- riferire, qualora l'Organo di Amministrazione o il responsabile lo richieda, sulle attività svolte;

In virtù del D. Lgs.vo 14 marzo 2013 n. 33 e dell'art. 43 del d. lgs.vo 33/13 per il quale il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1 comma 7 della L. 190/2012 svolge di norma le funzioni di responsabile per la trasparenza, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 30 maggio 2016 e successivamente l'Amministratore Unico con determine succedute negli anni, hanno affidato al direttore Amministrativo, dott.ssa Sandra Biondi anche il ruolo di **Responsabile della Trasparenza** per cui alla stessa competono:

- a) l'attività di controllo sull'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza, e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di Amministrazione, all'Organismo di Vigilanza (OIV) all'Autorità Nazionale Anticorruzione e nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- b) l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza ed ulteriori misure ed iniziative di promozione della trasparenza in rapporto al Piano Anticorruzione;
- c) la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal citato decreto.

2.b I Responsabili di uffici

I Responsabili degli uffici per le aree a rischio corruzione partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il Responsabile anticorruzione per individuare le misure di prevenzione più idonee;

In considerazione della modesta composizione amministrativa della Società ove non esistono strutture organizzative interne e gli uffici sono solitamente composti da un unico soggetto che svolge spesso anche ruoli diversi (cfr. organigramma), gli scambi di informazione sono molto facilitati, per cui per il principio generale della **"prevalenza della sostanza sulla forma"** ribadito anche nella delibera ANAC 1064/19 non si è dato atto alla formalizzazione di tale ruolo, posto che i soggetti già individuati come responsabili dei vari uffici garantiscono di fatto il supporto al RPCT nella gestione del rischio corruzione.

I soggetti maggiormente coinvolti nel processo sono i titolari dei seguenti uffici:

- Gestione del Personale
- Acquisizione beni e servizi,
- Gestione Economica e finanziaria
- Gestione beni e servizi (cassa economica),
- Affari legali

2.c I dipendenti

Tutti i dipendenti, ciascuno in relazione alla specifica funzione e al grado di responsabilità, partecipano alla gestione del rischio “corruzione”; il loro coinvolgimento è decisivo per la qualità del Piano e la loro condivisione delle misure di prevenzione rende più efficaci le misure messe in atto. In particolare essi

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel presente Piano;
- segnalano eventuali illeciti ovvero eventuali violazioni delle misure contenute nel presente Piano al Responsabile Anticorruzione o all’Organismo di Vigilanza della Società.

2.d L’Amministratore Unico (organo di indirizzo)

Dal 1° gennaio 2018 l’ **Amministratore Unico** ha sostituito il CdA nelle funzioni di *governance* previste dallo Statuto, modificato in ossequio al d. lgs.vo 175/16.

L’ Amministratore Unico:

- nomina il RPCT e vigila sul suo operato e sull’efficacia dell’azione svolta;
- approva il PTPC, il Manuale Organizzativo di Gestione ex d. lgs.vo 231/2001 e ogni proposta di aggiornamento/modifica formulata dal Responsabile Anticorruzione;
- riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale del Responsabile con il rendiconto dettagliato sull’efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano

2.e L’Organismo di Vigilanza

-L’Organismo di Vigilanza rappresenta un naturale presidio di prevenzione della corruzione ed è chiamato a collaborare con il Responsabile anticorruzione nell’elaborazione delle evidenze di monitoraggio; per tale motivo la funzione viene attribuita all’organo che maggiormente funge da garante della legalità aziendale: il Collegio Sindacale.

- L’Organismo di Vigilanza è incaricato di effettuare controlli in relazione alle aree di rischio reato ex d.lg.s.vo 231/2001, tra cui rientrano anche quelle concernenti i reati contro la Pubblica Amministrazione.

- Dell’esito dei suddetti controlli l’Organismo di Vigilanza riferisce non solo all’ Organo Amministrativo (Amministratore Unico) ma anche al Responsabile del Piano della Prevenzione della Corruzione.

- Inoltre redige la relazione prevista dall’art. 31 del d.lgs.vo 33/2013 secondo i criteri dettati dalla determina ANAC n. 236/2017 e della delibera n. 203 del 17/05/2023 - creazione del profilo OIV sull’applicativo web di Anac.

La Società ha formalizzato la nomina del proprio OIV con la delibera del CdA del 24 marzo 2017, avvalendosi delle figure professionali del **Collegio Sindacale**, nel rispetto di quanto consentito dall’articolo 6, comma 4 bis del D.Lgs. 231/2001; inoltre, con la delibera del 9 giugno 2017 il CdA ha attribuito al medesimo Collegio Sindacale anche la funzione di OIV ai fini e per gli effetti del d. lgs.vo 231/01. L’Assemblea dei Soci del 27/06/2024 ha confermato i nominativi del Collegio Sindacale per il prossimo triennio, attribuendo loro le medesime funzioni del mandato precedente; di conseguenza l’Amministratore Unico, ha confermato anche il ruolo di OIV al medesimo Collegio Sindacale. Ultima in ordine temporale è la **det. n. 12 del 21/01/2025**

Le funzioni dell’OIV sono integrate con la figura del RPCT, come suggerito dalla determinazione ANAC n. 8/2015, punto 2.2.

3. ANALISI DEL CONTESTO

3.1 Il contesto esterno

3.1.a. Caratteristiche del territorio

L'Analisi del contesto esterno è stata implementata secondo le raccomandazioni del PNA 2022, soprattutto mediante la **verifica delle analisi effettuate dagli Enti Pubblici presenti nel contesto territoriale**: Camera di Commercio, Enti Locali, Aziende Sanitarie e ASP ma i dati quantitativi, quando presenti, non erano attuali o non erano pertinenti. Il RPCT ha valutato anche l'adozione del cruscotto predisposto da Anac, ma non avendo a disposizione i dati richiesti (ad esempio il numero dei laureati, dati per comuni con oltre 15.000 abitanti, ecc) non è stato possibile utilizzare lo strumento.

La valutazione resta pertanto di carattere prettamente qualitativo, tuttavia in considerazione del contesto in cui opera la Società si ritiene che essa abbia ugualmente un carattere oggettivo che non sarebbe vanificato da riscontri numerici.

Auxilium Vitae opera esclusivamente presso la propria sede di Volterra e non è titolare di sedi secondarie. Il territorio locale è caratterizzato da una bassissima presenza di criminalità e/o di infiltrazioni di stampo mafioso. Volterra è una cittadina **al di sotto dei 10.000 abitanti**, da sempre vocata all'arte, alla cultura e ai bisogni socio-sanitari: è sede di una vasta Diocesi che comprende 4 province, è stata capitale toscana della cultura nel biennio 2022/ 2023, è sede del primo teatro stabile nazionale nella casa circondariale, offre un' ampia offerta formativa con 5 asili, 5 scuole primarie, 8 scuole secondarie -licei e istituti tecnici frequentati anche da studenti fuori sede- varie scuole di perfezionamento e campus universitari.

Nonostante l'esiguo numero di cittadini il registro delle Associazioni del Comune di Volterra conta oltre 100 associazioni di volontariato, principalmente dedicate all'assistenza sociale, allo sport e alla cultura. Volterra nel secolo scorso è stata sede di un grande manicomio, giunto ad ospitare oltre 7000 degenti, ed è stata una delle prime città a mettere in atto il superamento dell'Ospedale Psichiatrico ex L. 180/70, convertendo buona parte degli immobili in un ospedale civile di notevoli dimensioni; tutto ciò ha prodotto quella che è comunemente nota come "vocazione socio-sanitaria" della Città, che ospita anche un' importante RSA e che nel 1998 ha costituito Auxilium Vitae, la seconda esperienza italiana di sperimentazione gestionale in ambito sanitario dopo Montecatone di Imola.

Da anni Volterra e tutta la Comunità Montana della Val di Cecina stanno subendo un costante calo demografico soprattutto nella fascia di età dei giovani che, dopo l'Università, trovano lavoro altrove. La popolazione è dunque principalmente costituita da **anziani** che vivono di pensioni; la principale attività economica è rappresentata dal turismo, dall'agricoltura e dalle aziende di servizio: la banca locale, l' ospedale, le scuole, gli enti pubblici territoriali. L'industria rappresenta una infinitesima parte della forza economica e riguarda settori (siderurgia, chimica) che non hanno interferenze con dall'attività di Auxilium Vitae. Non sono in cantiere opere pubbliche di considerevoli entità e i fenomeni di corruzione o di *malagestio* sono pertanto da considerarsi scarsamente probabili.

3.1.b. Il ruolo degli Stakeholder

Pur non avendo effettuato indagini formali sulle aspettative degli stakeholder, queste si evincono dalla stessa *mission* dei Soci e degli altri portatori di interesse, in maggioranza anch'essi soggetti alla normativa anticorruzione e comunque tutti soggetti che perseguono il valore pubblico tra i loro obiettivi.

La compagine degli azionisti prevede la partecipazione degli Enti Locali della zona che assumono il ruolo di **stakeholder** non tanto per il valore economico delle loro partecipazioni, quanto per l'importanza strategica di Auxilium Vitae per l'intera collettività e per il territorio, caratterizzato da un forte degrado occupazionale, come si evince dai piani di razionalizzazione annuale adottati all'unisono da tutti gli Enti locali/Soci. Tutte le Pubbliche Amministrazioni Soci, comprese le Aziende Sanitarie territorialmente competenti (USL Toscana Nordovest e Azienda Ospedaliero Universitaria Pisana) hanno dichiarato il mantenimento della partecipazione azionaria, stante la funzione di erogatore di un pubblico servizio espletata da Auxilium Vitae e la sua importanza nelle dinamiche economico, sociali ed occupazionali del territorio dell'Alta Val di Cecina. Questa

volontà, esplicitata nel 2017 nei rispettivi piani di razionalizzazione straordinari previsti dall'art. 24 del TUSP- d. lgs.vo 175/2016, è stata confermata ogni anno anche nei **piani di revisione previsti dall' art. 20** del TUSP. Un altro importante stakeholder è rappresentato dalla Fondazione Volterra Ricerche Onlus - di cui Auxilium Vitae è socio fondatore- che si occupa di ricerca nel campo della sanità e che ha indicato nel proprio bilancio di previsione la volontà di proseguire l'attività di ricerca applicata alla clinica (svolta principalmente nei locali di Auxilium Vitae e in convenzione con la Scuola Superiore sant'Anna di Pisa). Dal mese di ottobre 2020 la FVRO ha adottato il nuovo Statuto in linea con le disposizioni del d. lgs.vo 117/17 sulla modifica del terzo settore: il nuovo Statuto prevede espressamente che l'Ente non deve essere sotto il controllo pubblico, neppure indiretto. E' stata modificata la composizione del CdA che deve essere a maggioranza privata, per cui Auxilium Vitae dal 2018 non ha più il controllo dell'Ente.

3.1.c. Esposizione al rischio corruttivo

Il RPCT conosce molto bene il territorio locale, in quanto ha sempre vissuto nella zona e da oltre 30 anni ha rapporti istituzionali con gli stakeholder che rappresentano anche gli enti territoriali e sanitari locali. Il RPCT ha condotto una ricerca anche sui Piani degli Enti pubblici locali per verificare l'analisi del contesto esterno da essi rappresentata e quindi, dopo la disamina delle principali dinamiche territoriali e delle pressioni di interessi esterni cui la Società può essere sottoposta sotto il profilo della corruzione, si conferma che il rischio di corruzione proveniente dal contesto esterno è **pressochè irrilevante**

3.2 Il contesto interno

Negli ultimi anni Auxilium Vitae è stata oggetto di **importanti modifiche organizzative** volte a superare la difficile situazione economica, con l'obiettivo dell'equilibrio di bilancio, dello sviluppo dell'attività di ricerca e dell'adeguamento dell'attività ai bisogni maggiormente rilevanti. Il nuovo modello prevede l'organizzazione in forma dipartimentale sia in campo sanitario che tecnico-amministrativo, ed entrambe necessitano di un periodo di assestamento e di ricognizione per potersi considerare a regime.

Dopo la modifica nel luglio 2017 in cui la Società, in adempimento alle disposizioni del d. lgs.vo 175/2016, ha adottato il nuovo Statuto che prevede l'affidamento della governance ad un **Amministratore Unico**, in luogo del CdA; nel luglio 2020 è stato modificato nuovamente lo statuto per semplificare le procedure di natura organizzativo/gestionale e per introdurre la possibilità di un Direttore Generale, ruolo attualmente non ricoperto. A partire da gennaio 2024 è stato dato avvio all'adeguamento organizzativo del Dipartimento di clinica riabilitativa che assegna ai coordinatori infermieristici funzioni dipartimentali quali la sicurezza, la gestione dei farmaci, il comfort alberghiero, la gestione del rischio clinico, la gestione delle risorse umane ecc.. Questa riorganizzazione è ancora in atto per la ri-distribuzione delle mansioni che è stata discussa con le OO.SS. in data 30/10/2024 ed è pertanto ancora in fase di avvio.

L'Azienda ha un fatturato di circa 10.500.000 annui, derivanti per il 99% dalla convenzione con il socio di maggioranza UsI TNO per la quale si svolgono i servizi sotto elencati; non è previsto un budget specifico per gli adempimenti derivanti dalla normativa di prevenzione della corruzione

Negli anni trascorsi non si sono verificati fenomeni corruttivi, né procedimenti disciplinari su questa tematica né segnalazioni nell'ambito del whistleblowing, né richieste di accesso civico.

Auxilium Vitae è socio fondatore della Fondazione Volterra Ricerche onlus -FVRO che ha sede negli stessi locali di Auxilium Vitae. Uno degli scopi principali della FVRO è la ricerca applicata alla clinica che- nello specifico- viene rivolta ai pazienti di Auxilium che grazie a questa sinergia a cui partecipa anche la Scuola Superiore sant'Anna di Pisa, possono avvalersi di un approccio multidisciplinare tecnico scientifico altamente innovativo. Il personale sanitario, tecnico e amministrativo di Auxilium Vitae supporta anche l'attività della Fondazione (regolato da uno specifico accordo) in quanto la FVRO non ha dipendenti propri. Alla fine di ottobre è stato inaugurato il Centro "Auxilium Sport Lab" che al termine delle istruttorie amministrative per

licenze, permessi ecc sarà gestito dalla FVR; in quel momento dovranno essere rivisti anche le modalità di gestione della Fondazione in quanto la maggiore operatività quotidiana non potrà essere garantita dall'assetto amministrativo di Auxilium Vitae. Per il momento Auxilium Vitae garantisce anche il supporto amministrativo della Fondazione, in virtù di una convenzione annuale rinnovata il 16 dicembre 2024

Per la redazione del presente Piano il RPCT si è avvalso anche degli **atti programmatici e analitici** svolti dalla Società di cui ha conoscenza diretta in quanto Direttore Amministrativo e Segretario degli organi istituzionali. Tra i principali documenti che hanno contribuito all'analisi del contesto si ricorda il Bilancio di esercizio (con particolare riferimento alle relazioni del Collegio, del Revisore legale e dell'Amministratore Unico), il Budget Aziendale, il DVR- Documento Valutazione dei Rischi e la riunione periodica ex TU 81/2008, il MOA: manuale delle procedure e dei documenti relativi all'accreditamento istituzionale, lo schema e la relazione annuale sull'andamento dei sinistri, lo schema per il monitoraggio degli acquisti e per il pagamento dei fornitori, gli accordi con le OOSS di natura organizzativa e sul sistema premiante.

3.2.a L' Organigramma

La Pianta organica aziendale è rappresentata al 94% da personale addetto all'assistenza (medici, infermieri, terapisti, OSS), mentre la struttura tecnico amministrativa è molto ridotta e rappresenta circa il 6% dell'organico: gli operatori sono mediamente 190-200, assunti con contratto a tempo indeterminato (salvo sostituzioni per assenze lunghe o carenze organizzative e alcuni medici che hanno preferito un contratto libero professionale. La società ha sofferto e soffre del problema della carenza di figure sanitarie e dell'elevato turnover dovuto alla migrazione del personale verso le strutture pubbliche, aggravato dalla posizione geografica di Volterra, difficilmente raggiungibile con i mezzi pubblici. La Società rispetta la quota dei riservatari ex L. 68/99 e si impegna a adottare piani di lavoro personalizzati per i lavoratori con limitazioni riconosciute dal medico competente.

Riguardo alla governance fino al 31/12/2017 (data di cessazione del CdA) il Presidente e l'Amministratore Delegato avevano gli stessi poteri di rappresentanza e di gestione. Dal 1° gennaio 2018, secondo le disposizioni del d. lgs.vo 175/16, tali poteri si sono riuniti nella figura dell'Amministratore Unico che ha assunto su di sé anche la qualifica di RUP ai sensi del d. lgs.vo 50/2016, di titolare del trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR UE 2016/679 e di datore di lavoro ai sensi del T.U. n. 81/2008.

Non vi sono forme di deleghe né di incarichi a dirigenti, posto che l'Amministratore Unico è interlocutore diretto con i vari uffici e l'unico soggetto con potere di firma, salvo la delega in caso di sua assenza al Direttore Amministrativo per gli atti di ordinaria amministrazione come da determina 899/2018, con obbligo di ratifica. Nel mese di dicembre 2023 è stato notificato alla camera di Commercio il suo nominativo quale Titolare Effettivo ai sensi della normativa antiriciclaggio, d. lgs.vo 231/2007

Il Direttore Sanitario viene designato dalla USL TNO, che ne determina anche il monte orario dedicato; in sua assenza le funzioni vicarie sono assicurate da un altro medico, dipendente di Auxilium Vitae. Già da due anni la Società sollecita la USL all'individuazione di un nuovo DS, posto che l'attuale ricopre altri incarichi nella USL e che il Vice, per sua stessa natura di medico responsabile di un'area sanitaria della Società, può trovarsi in conflitto di interessi nell'esercizio del duplice ruolo. La Società è comunque dotata di un proprio ufficio di Direzione Sanitaria (prima delegato agli uffici della USL TNO) che cura la gestione informativa dei ricoveri e garantisce il supporto all'attività clinica.

3.2.b La descrizione dei servizi

Il Centro ha attivi 94 posti letto accreditati con il Sistema Sanitario Nazionale e rispetta i requisiti previsti dalla normativa sull'accreditamento istituzionale previsti dalla Regione Toscana.

Le attività sanitarie sono articolate in forma dipartimentale per intensità di cura secondo le seguenti specialistiche:

AREA NEUROLOGICA:

Riabilitazione Neurologica- posti letto di degenza, day hospital, attività ambulatoriale e specialistica
Unità Gravi Cerebrolesioni Acquisite – posti letto di degenza, attività specialistica
Struttura Alta Intensità Assistenziale - struttura territoriale in regime residenziale per l'accoglienza di pazienti in stato vegetativo o di minima coscienza ad elevata complessità assistenziale.

AREA CARDIORESPIRATORIA:

Riabilitazione Cardiologica – posti letto di degenza, day hospital, attività ambulatoriale e specialistica
Riab. Respiratoria e Svezzamento Respiratorio – posti letto di degenza, attività ambulatoriale e specialistica

3.2.c La mappatura dei processi

Le strategie di prevenzione adottate dalla Società, in funzione del contesto interno ed esterno di riferimento, hanno l'obiettivo di:

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

La mappatura dei processi del presente Piano tiene conto degli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente e delle raccomandazioni del PNA 2022. A partire dal 2021 sono stati approfonditi alcuni processi che afferiscono ad aree a maggior rischio di corruzione, in special modo le dinamiche di liquidazione delle fatture e del pagamento dei fornitori . A tale scopo è attiva una piattaforma intranet dove sono pubblicati gran parte degli adempimenti dei vari uffici (pagamenti, assunzioni, turni, flussi ecc) al solo scopo di una maggiore conoscenza del sistema sia verso gli operatori interni. Verso i soggetti esterni, il monitoraggio avviene mediante la pubblicazione dei risultati nell' apposita sezione sul Sito, posto che non si sono verificati eventi, né condizionamenti impropri che potessero dar luogo a dubbi, anche solo di natura etica, di *maladministration*. a partire dal 2023 il RPCT ha messo in atto un sistema documentato sul **monitoraggio delle pubblicazioni** sul sito "Società Trasparente" che è stato perfezionato durante il 2024, garantendo un controllo almeno bimestrale e/o al bisogno. E' in via di definizione un analogo sistema per il monitoraggio delle misure programmate, partendo dalle aree considerate prioritarie, pur sottolineando che le dimensioni dell'Azienda (circa 190 dipendenti e un fatturato di circa 10.000.000€) e il suo contesto organizzativo (contratti sopra soglia gestiti dalla centrale regionale Estar, attività sanitaria svolta in convenzione con la USL TNO, socio di maggioranza) non destano particolari rischi in ambito corruttivo.

In considerazione di quanto previsto da Anac in passato (all. 1 alla delibera Anac 1064/2019- PNA 2019 e al punto 4) delle indicazioni fornite a pag. 12 degli Orientamenti Anac 2/2/ 2022, che raccomanda il bilanciamento delle misure con la relativa sostenibilità amministrativa aziendale) e nella delibera Anac n. 7/2023 - PNA 2022, pag 18 che raccomanda **misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili ma al tempo stesso utili ed adeguatamente contestualizzate rispetto alla specificità dell'organizzazione** l'attività di rilevazione dei processi amministrativi di Auxilium Vitae viene effettuata gradualmente, in collaborazione con i responsabili degli uffici dell' area tecnico-amministrativa e partendo dalle aree maggiormente sensibili al rischio corruzione.

La rilevazione di tutte le procedure aziendali è già contenuta nel MOA-Manuale Organizzativo Aziendale, che è lo strumento in uso per rispondere alle previsioni della normativa sull'accreditamento istituzionale. In conformità a quanto previsto dal PNA 2019 e dalle Linee Guida di ANAC (Del.1134/2017) per evitare inutili ridondanze, il presente Piano per la prevenzione della corruzione è da considerarsi **misura integrativa** delle previsioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs.231/2001 ("Modello 231")

Le misure organizzative previste dal presente Piano sono coordinate sia con l'implementazione di misure di prevenzione ai sensi del D.Lgs. 231/2001, che con gli altri strumenti di programmazione aziendale.

I documenti aziendali sopra richiamati rispondono alle disposizioni normative di riferimento e alle esigenze specifiche della Società e pertanto, preso atto di quanto previsto nell' all. 1 della det. Anac 1134/2017 , sentito anche l' OIV, si procede con l'aggiornamento del PTPC rimandando l'unificazione dei due manuali ad un momento successivo.

Dopo aver valutato la struttura e la consistenza della piattaforma di acquisizione del PTPCT messo a disposizione da Anac, sentito l'Amministratore Unico non si ritiene opportuno al momento modificare la struttura del PTPCT aziendale, poiché l'attuale documento rappresenta la Società in maniera più veritiera e sostanziale.

Del resto la stessa delibera richiama più volte il concetto di **gradualità e di flessibilità alla realtà concreta**, e quindi un adempimento oneroso dal punto di vista formale ma di scarso rilievo dal punto di vista sostanziale sarebbe contrario al precetto legislativo di svolgere l'attività *“senza oneri aggiuntivi per la finanza pubblica”*.

3.2.d Elenco delle principali aree di rischio

Di seguito si riporta uno schema delle aree di rischio prese in considerazione in Auxilium Vitae. Nel presente Piano le aree sono state ordinate secondo un criterio di **priorità** suggerito da Anac nel PNA 2022 e sono state introdotti gli **esiti del monitoraggio** effettuato nel corso dell'anno dal RPCT attraverso controlli e colloqui con gli uffici preposti, nonché dall'OIV in occasione delle loro verifiche. Il RPCT ha tenuto conto di quanto previsto nel Piano precedente riguardo ai **processi mappati e alle misure adottate** al fine di verificarne l'utilità e la congruità rispetto all'ambito aziendale di riferimento, tenendo a riferimento anche l'esito della relazione sull'anno appena concluso, pubblicata nel gennaio 2024.

| Aree di rischio generali | Riferimento normativo | Descrizione: pag nel PTPCT | Esito monitoraggio | Data (oltre alla revisione generale gennaio24) | note | Livello di rischio qualitativo |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Acquisizione beni e servizi (Programmazione, contratti sopra e sotto soglia) | L. 190/2012 – PNA 2013 e agg. 2015 PNA punto b, par 6.3 nota 10 | 13 | ok | Giugno 24 Settembre 24 Dicembre 24 | <i>Da adeguare al nuovo cod. appalti</i> | basso |
| Acquisizione e progressione del personale | L. 190/2012 , PNA 2013, agg. PNA 2015 punto b, par 6.3, nota10 | 13 | ok | Maggio 24 Settembre 24 Dicembre24 | | basso |
| Autorizzazioni e concessioni | all 2 PNA 2013 L. 190/12 art.1, comma 16, lett. a) | 13 | na | na | <i>AVV non svolge tale attività</i> | nullo |
| Erogazione sussidi e vantaggi economici | L. 190/2012 - agg. PNA 2015 | 13 | na | na | <i>AVV non svolge tale attività</i> | nullo |
| Aree di rischio generali sanità | | | | | | |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Agg.2015 al PNA (parte gen. Par. 6.3 lett.b) | 15 | ok | aprile 24 luglio 24 ottobre 24 dicembre 24 | <i>Implementata scheda pubblicazione pagamento fornitori</i> | basso |
| Comodati d'uso e valutazioni in prova | Agg. 2015 al PNA parte gen | 15 | ok | giugno24 dicembre 24 | | basso |
| Incarichi e nomine (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con/senza effetto economico diretto e immediato per il destinatariaio) | Agg.2015 al PNA (parte gen. Par. 6.3 lett.b) | 15 | ok | Giugno 24 Settembre 24 Dicembre 24 | | pressochè nullo |
| Affari legali e contenzioso | Agg.2015 al PNA (parte gen. Par. 6.3 lett.b) | 16 | ok | Aprile 24 Giugno 24 Settembre 24 Dicembre 24 | | basso |
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Agg. 2015 al PNA parte gen | 15 | na | na | <i>AVV non svolge tale attività</i> | nullo |
| Aree di rischio specifiche sanità | | | | | | |
| Attività libero professionale | parte speciale I-sanità agg. PNA 2015 e parte speciale sanità agg. PNA 2016 | 16 | ok | Giugno 24 Settembre 24 Dicembre 24 | | irrilevante |
| Farmaci, dispositivi e altre tecnologie | parte speciale I-sanità agg. PNA 2015 e parte speciale sanità agg. PNA 2016 | 16 | ok | Giugno 24 Dicembre 24 | | basso |
| Attività di ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni | parte speciale I-sanità agg. PNA 2015 e parte speciale sanità agg. PNA 2016 | 16 | ok | Giugno 24 Dicembre 24 | <i>Svolta dalla Fondazione Volterra Ricerche</i> | basso |
| Liste di attesa | parte speciale I-sanità agg. PNA 2015 e parte speciale sanità agg. PNA 2016 | 17 | ok | Giugno 24 Dicembre 24 | <i>Gestite dalla USL</i> | irrilevante |

4. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

4.1. La nozione di corruzione presa a riferimento

La nozione di corruzione presa a riferimento nel presente Piano deve ritenersi più ampia sia dello specifico reato di corruzione previsto nel Codice penale che del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione ivi previsti. La nozione di corruzione presa a riferimento coincide infatti con quella di cattiva amministrazione o “*maladministration*”, intesa come assunzione di decisioni - di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche - devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Nell’individuazione delle aree considerate a rischio si è perciò avuto riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’efficiente esecuzione delle attività di pubblico servizio svolte dalla Società Auxilium Vitae Volterra spa.

4.2. Individuazione del rischio

L’individuazione del rischio ha l’obiettivo di individuare i comportamenti e i fatti che possono verificarsi in relazione ai processi presi a riferimento nel Piano con l’obiettivo di garantire una migliore gestione del rischio anticorrotivo.

Dalla costituzione della Società nel novembre 1998 ad oggi, non si sono verificati interessamenti dell’ Autorità Giudiziaria attinenti alla corruzione né ad altri reati.

Gli esiti del monitoraggio effettuati nel corso dell’anno su tutti i processi non hanno rilevato fenomeni di corruzione né di incremento del rischio rispetto alle situazioni descritte.

L’indagine, oltre che quantitativa che porterebbe ad un risultato di assoluta mancanza di rischio, è stata condotta anche da un punto di **vista qualitativo**, non solo nella descrizione dei processi, ma anche basandosi sulla conoscenza diretta del RPCT dei titolari dei vari punti di responsabilità e degli uffici, con i quali collabora quotidianamente alla realizzazione della *mission* aziendale.

Pertanto, come evidenziato nell’analisi del contesto esterno e nel contesto interno e nella stessa Auxilium Vitae si registra una cultura organizzativa e prassi operative che **non mostrano criticità significative**.

4.2.a Definizione dell’ Oggetto di analisi

In considerazione delle modeste dimensioni organizzative di Auxilium Vitae per la valutazione del rischio verranno mappati e analizzati **i processi** amministrativi, senza scomposizione in ulteriori attività, come previsto dalla delibera 1064/2019.

4.2.b Fonti informative

Auxilium Vitae, tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ha utilizzato tecniche già in uso e fonti già note per identificare i reali rischi di corruzione in Azienda.

Le principali fonti e tecniche utilizzate dal RPCT per la redazione del presente Piano sono:

- ✓ le risultanze dell’analisi del contesto interno e esterno
- ✓ le risultanze dell’analisi della mappatura dei processi
- ✓ l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione accaduti in passato
- ✓ i colloqui con i responsabili degli uffici coinvolti nei processi a maggior rischio di corruzione
- ✓ l’attività di monitoraggio svolta dal RPCT
- ✓ le eventuali segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing

4.3 analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo: il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati attraverso l'analisi dei fattori di rischio (c.d. "fattori abilitanti della corruzione"), il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio in relazione al contesto aziendale.

4.3.a Analisi dei fattori c.d. "abilitanti della corruzione"

L'analisi dei fattori ha lo scopo di comprendere le dinamiche dei fattori del contesto aziendale che da soli o combinati tra loro agevolano il verificarsi di comportamenti di corruzione; questo studio permette di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

Tra i fattori presi in esame dal RPCT per la redazione del presente Piano il RPCT si segnalano:

- ✓ la presenza di misure di trattamento del rischio e i relativi controlli
- ✓ la mancanza di trasparenza
- ✓ l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo
- ✓ il grado di responsabilizzazione interno
- ✓ il grado di diffusione della cultura della legalità

4.3.b Stima del livello di esposizione al rischio

Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare i processi su cui concentrare l'attenzione, sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio occorre pertanto scegliere l'approccio valutativo, individuarne i criteri, rilevare i dati e le informazioni ed infine formulare un giudizio di sintesi.

Il RPCT di Auxilium Vitae per redigere il presente documento si è avvalso dei seguenti strumenti:

4.3.b I -scelta dell'approccio valutativo: già da alcuni anni il RPCT aveva abbandonato il criterio quantitativo previsto nell'all. 5 del PNA 2013 per la redazione del Piano ritenuto troppo sterile e non attinente alla realtà oggetto di valutazione. Anche in questo aggiornamento viene confermato **l'approccio qualitativo**, tenendo sempre presente il contesto aziendale di riferimento.

4.3.b II -individuazione dei criteri di valutazione: i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati tradotti in indicatori di rischio, in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo, in coerenza all'approccio qualitativo sopra descritto. Gli indicatori presi in esame dal RPCT sono stati:

- ✓ il livello di interesse "esterno", cioè la presenza di interessi rilevanti e di benefici per i destinatari di un determinato processo
- ✓ il grado di discrezionalità del soggetto che determina il processo e firma l'atto finale
- ✓ la sussistenza di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato;
- ✓ l'opacità del processo decisionale, cioè l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale
- ✓ il livello di collaborazione nella redazione nella gestione del piano responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del RPCT
- ✓ il grado di attuazione delle misure di trattamento

4.3.b III -dati oggettivi per la stima del rischio: l'analisi di tipo qualitativo sopra esposta è stata poi supportata dall'esame dei dati numerici e statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi. I dati presi in esame dal RPT per la redazione del presente Piano sono:

- ✓ i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione per i reati contro la Società (falso e truffa), i ricorsi in tema di contratti pubblici e concorsi
- ✓ le segnalazioni in tema di anticorruzione, accesso agli atti, accesso civico, reclami in qualunque modalità siano pervenute,
- ✓ i dati sull'indagine di soddisfacimento dell'utenza, gli articoli di stampa, il controllo di gestione

4.3.b IV - formulazione di un giudizio finale: in riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si è privilegiato un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate motivazioni.

Come previsto nell' all.1 della delibera ANAC 1064/2019 in ordine alla gradualità di applicazione e alla flessibilità delle nuove indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, si è proceduto alla realizzazione dello schema sintetico di valutazione del livello di esposizione al rischio.

Il presente Piano pertanto analizza le aree a rischio e i relativi processi e, per ciascuno di essi, espone il giudizio finale in una breve relazione, oltre che nella griglia riassuntiva di cui al punto 3.2.d.

5 PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- ✓ le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- ✓ le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto

Viste le modeste dimensioni aziendali ed il contesto esterno ed interno in cui opera Auxilium Vitae, la valutazione del rischio è stata effettuata in collaborazione con i responsabili dei vari settori/uffici, dopodiché il RPCT ha valutato le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione, compresa la decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Nella valutazione del rischio si è quindi tenuto conto delle misure già esistenti e della loro eventuale implementazione, ritenendo che la valutazione del c.d. "rischio residuo" possa essere rimandata al momento in cui compaiano significative variazioni al contesto di riferimento o all'organizzazione oppure si verifichi un episodio di *maladministration* che faccia riconsiderare la valutazione del rischio e delle misure adottate.

Visto l'esito dei monitoraggi degli anni precedenti, la valutazione del contesto di riferimento e l'aggiornamento delle dinamiche operative delle aree di rischio le misure sono state riviste alla luce delle raccomandazioni del PNA 2022 e dell'allegato 1, al fine di evitare misure eccessive, ridondanti e poco utili.

Di seguito l'analisi descrittiva delle varie aree già schematicamente riassunte nel par. 3.2.d .

5.1 "Aree obbligatorie" (L. 190/2012 - agg. PNA 2015)

Acquisizione di beni e servizi, e affidamento di lavori

Il rischio in questo settore è ritenuto **basso**.

La società opera secondo le regole di evidenza pubblica, per quanto compatibili con la sua natura privatistica. La società è tenuta altresì alle disposizioni del Codice degli appalti, D. lgs.vo 36/2023. E' tuttavia importante segnalare che la maggior parte degli affidamenti avviene grazie alla convenzione dell'erogazione dei servizi sanitari e parasanitari con la USL. Con l'evolversi dell'organizzazione sanitaria toscana tale facoltà si è estesa alle acquisizioni di beni e servizi gestiti da **ESTAR** (l'ente che funge da Centrale di Committenza per gli acquisti delle strutture sanitarie toscane), sia per la partecipazione diretta alle gare di maggiore complessità (ristorazione, pulizie etc) che per la possibilità di adesione agli schemi di contratto e relativi capitolati gestiti da ESTAR. Sempre tramite ESTAR Auxilium Vitae utilizza il magazzino economale e farmaceutico centralizzato per la fornitura dei presidi sanitari e non, tramite la medesima piattaforma informatica utilizzata dalle USL che a partire dal 2022 è passata alla gestione diretta della Società anziché tramite gli uffici USL.

Gli approvvigionamenti gestiti in forma diretta sono quindi residuali e di modeste dimensioni economiche, sempre sotto soglia, e connessi a forniture di materiale di consumo/manutenzione di strumentazione in uso in azienda che non è disponibile nel magazzino Estar e/o nelle piattaforme pubbliche (consip, mepa etc).

La Società **non effettua affidamenti di lavori**, neppure sotto soglia, posto che la manutenzione straordinaria compete alla USL, proprietaria degli immobili e la manutenzione ordinaria è stata anch'essa affidata in service ad una Ditta dalla stessa USL.

Per quanto attiene alle misure di prevenzione del rischio Auxilium Vitae rispetta gli obblighi di pubblicità ex d. lgs.vo 33/13 e i relativi flussi informativi e di tracciabilità degli affidamenti previsti dalle normative di settore.

E' inoltre prevista la fungibilità delle funzioni con il titolare dell'ufficio gestione beni e servizi, misura che garantisce sia in merito alla continuità del servizio che riguardo alla limitazione delle occasioni di *maladministration*, posto che entrambi sono a conoscenza dell'intero sistema

Il monitoraggio delle misure è affidato al RPCT con cadenza annuale

Acquisizione e progressione del personale

Il rischio per questo settore è da considerarsi **basso**.

Riguardo al [reclutamento del personale](#) Auxilium Vitae già dal 2007 aveva adottato un regolamento per la selezione del personale, al fine di garantire trasparenza, pubblicità e imparzialità, regolamento che è stato poi aggiornato negli anni successivi (2008, 2014, 2018). Con l'introduzione dell'organo monocratico per ciascuna selezione in programma viene assunta una determina dell'Amministratore Unico in cui viene individuata la composizione della Commissione di concorso. La selezione del personale avviene sempre con indizione pubblica del [bando](#) e l'inserimento degli operatori viene effettuato nel rispetto della graduatoria. Solo in caso di urgenza e di carenza di personale disponibile dalla graduatoria è prevista la chiamata diretta sulla base dei curriculum presentati e di un colloquio, per assunzioni di breve periodo al fine di garantire la debita assistenza sanitaria ed il rispetto dei "minimi assistenziali" previsti dalla contrattazione collettiva.

Auxilium Vitae non prevede nel proprio organico operatori sanitari del comparto in regime libero professionale, poiché l'Azienda ritiene preferibile disporre di un unico team di operatori che risponde alle stesse regole contrattuali, con le garanzie tipiche del contratto di lavoro dipendente. Solo per il personale medico ed in caso di espressa richiesta del professionista in via eccezionale e per periodi limitati l'Azienda può effettuare l'inserimento provvisorio di un soggetto con un contratto libero professionale, ad esempio in un momento di completa assenza di figure disponibili al fine di garantire servizi minimi essenziali e la sicurezza dei pazienti.

Per quanto attiene alle **misure di prevenzione del rischio**, l'Azienda ha una propria procedura per la gestione delle graduatorie sia per le assunzioni a tempo indeterminato che determinato, e si avvale di accordi sindacali per la gestione della mobilità interdipartimentale del personale. Ha adottato un proprio regolamento per la gestione dell'orario di lavoro, un Codice Disciplinare per le infrazioni ai sensi della L. 300/70, nonché un proprio Codice Etico in osservanza alle disposizioni del d. lgs. n. 231/01 e L.190/2012: la valutazione delle infrazioni è di competenza dell'OIV e possono dar luogo alle sanzioni disciplinari ivi contemplate. Ad oggi non vi sono stati episodi che hanno dato luogo a procedimenti penali né sanzionatori.

Quale **misura di miglioramento** è previsto il monitoraggio delle selezioni e delle assunzioni a chiamata diretta. Operazione svolta ad opera del RPCT con cadenza annuale

Riguardo ai [flussi informativi interni](#) ogni mese l'Ufficio personale invia ai coordinatori e al RPCT il report sulla presenze/assenze dei dipendenti, la gestione delle timbrature, il monte orario e le relative assenze, le scadenze dei contratti a termine (con indicazione della possibilità o meno di rinnovo e i mesi residui di utilizzo del contratto). L'azienda è dotata di un sistema software di buon livello che permette un'accurata gestione dell'anagrafica del personale e della pianta organica anche da remoto. Dal 2023 è possibile per ogni operatore avere on-line ed anche tramite il proprio smartphone le informazioni sulla propria situazione amministrativa e gestire le richieste delle presenze/assenze.

In Auxilium Vitae non esiste un sistema di [progressione di carriera](#), fatto salvo quanto previsto dai ccnl di riferimento. In caso di posto resosi vacante vengono emanati bandi per la selezione interna. Riguardo al sistema incentivante Auxilium Vitae ha sempre curato i rapporti con le Organizzazioni sindacali, sottoscrivendo accordi per le categorie del comparto e dei medici; il sistema degli incentivi è discusso annualmente con le OO.SS. ed adeguato in termini quantitativi e di indicatori di performance che sono pubblicati sulla piattaforma intranet aziendale e sul sito nella sezione Trasparenza, sottosezione "personale".

Viste le dimensioni aziendali ed il contesto in cui essa opera non si ravvisa l'opportunità di ulteriori misure in questo particolare ambito.

Misure: posto che la Pubblicità e Trasparenza è ritenuta la migliore misura contro gli eventi corruttivi, come **misura ulteriore** ai fini della pubblicità della documentazione, al di là degli obblighi previsti dal d. lgs. n. 33/13, Auxilium Vitae oltre alla pubblicazione presso le [bacheche](#) disposte in ogni reparto, possiede un "[sistema intranet](#)" dove sono pubblicati a disposizione dei dipendenti i turni, i regolamenti e procedure vigenti, la documentazione relativa all'accreditamento, i contratti collettivi nazionali e di secondo livello compresi gli accordi sugli incentivi, le graduatorie, la normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il monitoraggio delle misure è affidato al RCPT con cadenza annuale

In termini di gestione della sicurezza informatica aziendale, anche in relazione alle nuove disposizioni europee introdotte dal RGDP 2016/679 "**Codice della privacy**" - con la determina n. 1652/2018 e 1653/2018 è stato nominato il RPD

aziendale e un team privacy aziendale diverso al RPCT; è stato individuato un dipendente esperto nella gestione della rete informatica aziendale, affiancato da un professionista esterno con la specifica professionalità e nel corso del 2023 si è dato luogo ad un'importante implementazione della **sicurezza informatica** alla luce della valutazione dei rischi. A partire dal 2022 l'Amministratore Unico ha incaricato un dipendente alla gestione della rete aziendale e alla redazione del nuovo sito, compresa la sezione Società Trasparente, che viene implementata ed aggiornata su indicazione del RPCT. Già dal 2010 l'Azienda aveva stipulato accordi con la USL per poter utilizzare il loro medesimo supporto informatico ai fini della gestione delle cartelle cliniche, laboratorio analisi, magazzino, flussi informatici verso la Regione etc. Questo sistema è stato possibile, anzi preferibile, perché i locali in cui si svolge l'attività di Auxilium Vitae sono all'interno del presidio ospedaliero della Usl, ed entrambe fruiscono dei medesimi edifici, con relativi impianti ed infrastrutture.

Autorizzazione e concessione

Non sussistono situazioni in cui la Società abbia tali poteri. Il rischio è quindi pari a zero

Erogazione di sussidi e vantaggi economici

La Società non effettua erogazioni liberali né sussidi di alcuna natura. Il rischio è quindi pari a zero

5.2 Aree Generali per la Sanità (determinazione ANAC n. 12/2015):

-Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio della Società:

Per quanto attiene le entrate il rischio corruttivo è pressoché nullo. Esse derivano dai pagamenti effettuati dalla USL Toscana Nordovest a fronte delle prestazioni regolarmente fatturate alla USL e verificate dalla stessa USL sia per la degenza che per gli ambulatori. Auxilium Vitae non ha un proprio CUP, né altre forme di pagamento diretto da parte dei pazienti del SSN.

La USL TNO, Socio P.A. controllante, è anche il soggetto che eroga i servizi sanitari e parasanitari ad Auxilium Vitae mediante apposita convenzione ed è il proprietario degli immobili in cui AVV svolge la sua attività. Il dare/avere verso la PA controllante assume quindi un volume economico assolutamente rilevante, e il debito verso la USL è la seconda voce di costo dopo il personale, posto che la USL mensilmente emette fatture per gli esami di laboratorio e di radiodiagnostica, parte dei farmaci, altri servizi generali, l'affitto dei locali.

misure: il processo di fatturazione/pagamento da e verso la USL è regolato nella convenzione sui servizi. Il dare/avere con tale Ente è in costante monitoraggio da parte del Responsabile dell'Ufficio, del direttore Amministrativo/RPCT e dello stesso Amministratore Unico, posto che è l'unica fonte di sostentamento economico per l'Azienda da cui deriva anche la possibilità di rispettare a sua volta i termini di pagamento dei fornitori e dei dipendenti .

Riguardo alle altre spese il rischio si ritiene basso poiché esiste un' apposita procedura per la verifica della regolarità contabile e di merito prima del pagamento dei vari fornitori, gestita da uffici separati e sottoposta all'autorizzazione finale dell'Amministratore Unico.

L'ufficio gestione economica e finanziaria tiene costantemente aggiornato uno scadenzario dei pagamenti dei fornitori; tale documento è trasmesso mensilmente al direttore Amministrativo. L'iter del processo di liquidazione e pagamento è elaborato dal DA ed è condiviso con gli altri uffici sulla rete aziendale.

misura: il monitoraggio del dare/avere e la gestione dei pagamenti dei fornitori è affidato al Direttore amministrativo/ RCPT ed avviene con cadenza mensile.

L'art. 22 dello Statuto modificato secondo le previsioni del d. lgs. n. 175/16, affida ad un Revisore Legale il controllo contabile ai sensi dell'art. 2409 bis del codice civile. Tale figura è stata individuata con delibera dell'Assemblea dei Soci del 21/06/2021: partecipa con costanza alle attività della Società curando direttamente i rapporti con gli Uffici del personale, della contabilità/controllo di gestione e del Direttore amm.vo/responsabile Affari Legali. La sua presenza si può intendere anche come un' **ulteriore misura** di controllo di legalità dell'attività amministrativa e della corretta gestione, anche sotto il profilo della corruzione.

Per quanto attiene al patrimonio il rischio è pressoché nullo: dal p.v. immobiliare Auxilium Vitae è proprietaria di un unico immobile destinato a foresteria per garantire ai familiari dei pazienti di poter soggiornare a Volterra a prezzi calmierati. L'immobile è gestito con un contratto di affitto di azienda da una Ditta specializzata nel settore, che è stata scelta con una procedura ad evidenza pubblica. Dal p.v. mobiliare la

Società ha un unico tesoriere e due conti correnti, uno per la cassa economale e l'altro su cui si effettuano tutti i movimenti finanziari; su entrambi il potere di firma è affidato all'Amministratore Unico, con delega agli uffici per le operazioni economiche ricorrenti.

La maggiore criticità rilevata riguarda la presenza di un unico dipendente nell'Ufficio gestione economica e finanziaria, sebbene supportato da consulenti esterni di comprovata fiducia; l'attuale posizione economica di Auxilium Vitae non consente incrementi di pianta organica, tuttavia sono allo studio ipotesi per evitare soluzioni di continuità in questo delicato settore.

Quale **misura ulteriore** l'azienda ha attribuito la delega per il pagamento degli stipendi anche ad un altro operatore, mentre lo stesso istituto di credito garantisce le operazioni contabili per il pagamento dei fornitori, previa distinta inviata dall'Amministratore Unico.

Il controllo della sua effettiva operatività è affidato al RCPT con cadenza annuale

- Comodati d'uso e valutazioni in prova

Il rischio è ritenuto basso.

L'ufficio gestione beni e servizi, in collaborazione con gli addetti al servizio di Manutenzione tecnica, tiene costantemente monitorato l'inventario delle attrezzature di proprietà e detenute, garantendo la manutenzione di quelle in uso e segnalando eventuali anomalie riscontrate

misure: l'Azienda ha adottato una procedura per la valutazione caso per caso, con il presupposto che l'introduzione all'interno del reparto non deve implicare oneri a carico dell'Azienda a livello economico, tecnico, di manutenzione. Tale procedura fa parte del Manuale Organizzativo di gestione redatto ai fini dell'accreditamento e d. lgs.vo 231/01.

Visto il contesto aziendale, ed in osservanza alle raccomandazioni del PNA 2022 non si ravvede la necessità di porre in atto ulteriori misure

- Incarichi e nomine:

il rischio è pressochè nullo

La dimensione della Società rende altamente improbabile l'aumento artificioso del numero di posizioni da ricoprire.

La **misura della rotazione** del personale incontra delle criticità di attuazione in quanto il possesso di titoli e di competenze specialistiche rendono questa strada altamente impraticabile sia per il settore clinico dell'azienda sia per quello amministrativo per i seguenti motivi:

-Le ridotte dimensioni di Auxilium Vitae, caratterizzata da circa 190 dipendenti;

-L'ambito specialistico e solitamente unico di ciascuna competenza professionale delle risorse umane impiegate sia nelle aree di rischio sia a livello apicale che di comparto amministrativo, che non permette la sostituzione nelle mansioni e di conseguenza impedisce la rotazione;

-L'esigenza di garantire velocità ed efficacia della funzione amministrativa e soprattutto gli standard qualitativi di assistenza a beneficio dei pazienti.

Un sistema di rotazione è previsto nel settore dedicato all'assistenza (infermieri, OSS e terapisti) anche allo scopo di incrementare la loro formazione professionale e la loro fungibilità all'interno del Dipartimento Clinico.

Nel settore amministrativo non è possibile la rotazione ma è comunque prevista la suddivisione delle competenze e la fungibilità del personale addetto all'ufficio protocollo, all'ufficio personale e all'ufficio acquisizione beni e servizi.

Analizzato il contesto in cui opera la Società non si ravvisa la necessità di ulteriori misure .

- Affari legali e contenzioso:

il rischio è ritenuto basso

La richiesta di danni, i risarcimenti, le transazioni sono ipotesi ove si può annidare il fenomeno corruttivo, tuttavia in Auxilium Vitae i casi di contenzioso aperti hanno solo ad oggetto richieste di risarcimento per responsabilità medica e l'azienda si pone come principio quello di non aderire a transazioni, salvo espressa e motivata autorizzazione dell' Organo Amministrativo.

Misure: l'ufficio legale è di competenza del direttore Amministrativo nonché RPCT che tiene costantemente aggiornata la situazione dei sinistri e il relativo iter giudiziario e ne riferisce all'AU che è l'unico soggetto titolato ad assumere decisioni. La Società adotta gli stessi standard di gestione del rischio clinico della Regione Toscana, ha un proprio Clinical Risk Manager ed è inserita nei flussi informativi regionali per la gestione del rischio clinico.

Quale **misura ulteriore** annualmente il responsabile dell'ufficio elabora un documento di sintesi sull'andamento dei sinistri per valutare la capienza del fondo rischi aziendale in luogo del contratto di assicurazione, posto che la natura privatistica di Auxilium Vitae impedisce il suo inserimento nel sistema di autoassicurazione della Regione Toscana. Tale documento è inviato agli organi istituzionali (OIV/Collegio Sindacale, Revisore Legale, Amministratore Unico) ed è oggetto di specifico capitolo nella relazione al bilancio di esercizio. La relazione sull' andamento dei risarcimenti per responsabilità medica prevista dalla L. 24/2017 (L. Gelli/Bianco) viene pubblicata sul sito, sez. Amm.ne trasparente "altri contenuti". La Società sta inoltre valutando sistemi e misure per rispettare le previsioni del DM 23232/2023 sulla gestione dei fondi e dei sistemi delle c.d. "misure analoghe" alla copertura assicurativa, concordate con i Soci. Il monitoraggio dell' adozione delle misure è affidato al RPCT con cadenza annuale.

- **Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni:**

il rischio è zero

tali fattispecie non rientrano nell'oggetto sociale né nei poteri della Società

5.3 Aree di Rischio Specifiche per la Sanità (determinazione ANAC 12/2015-parte sanità)

- **Attività libero professionale:**

Il rischio è irrilevante

Nel 2021 è stata avviata l'attività libero professionale all'interno di Auxilium Vitae svolta da alcuni medici, sulla base di un accordo ad hoc con l'Azienda, che si fa carico degli aspetti organizzativi e logistici. Al momento è un settore di modesta entità svolta da 1 solo medico mediamente 2-3 prestazioni al mese.

Misure: al momento dell'assunzione viene richiesto ad ogni dipendente di dichiarare eventuali attività svolte al di fuori del Centro, allo scopo di formulare l'autorizzazione e valutare eventuali conflitti di interessi.

L' attività in regime di libera professione svolta dal personale di Auxilium Vitae fuori dall'azienda è numericamente irrilevante e di modesta entità. Non si ravvede la necessità di ulteriori misure

- **Farmaci, dispositivi e altre tecnologie:**

il rischio è basso

Sebbene il settore dei farmaci, dei dispositivi, così come l'introduzione di altre tecnologie nell'organizzazione sanitaria siano solitamente ambiti particolarmente esposti al rischio di fenomeni corruttivi e di conflitto di interessi, il rischio in Auxilium Vitae è ritenuto basso, poiché l'approvvigionamento dei farmaci avviene tramite ESTAR, e l'introduzione di altre tecnologie è regolata da specifiche procedure del Manuale Organizzativo.

Misure: la farmaceutica è un settore su cui c'è un fortissimo interesse da parte dell'Azienda verso una gestione ottimale, sia in termini di costi che in termini di utilizzo dei generici ed il suo controllo è sempre stato tra gli obiettivi aziendali in occasione dell'analisi del budget annuale.

Nel corso del 2023 è stata preclusa ai medici di Auxilium Vitae la possibilità di effettuare prescrizioni sui ricettari del SSN, posto che AVV non è un ente pubblico; ciò ha creato notevoli disagi dal p.v. sanitario, ed è stata posta un'interrogazione alla Regione Toscana. Tuttavia *-res sic stantibus-* questo diminuisce ulteriormente la possibilità di una cattiva gestione dei farmaci da parte del personale medico

Un' **ulteriore misura** è garantita dal sistema di controllo di gestione che mensilmente registra i consumi e gli eventuali scostamenti e riferisce l'esito alla Direzione aziendale.

Monitoraggio a cura del RPCT con cadenza annuale

-Attività di ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni:

il rischio è basso .

Le attività di ricerca, di sperimentazione clinica e le correlate sponsorizzazioni sono attività potenzialmente a rischio, in considerazione dei forti interessi economici che sono in gioco. Auxilium Vitae per anni ha lavorato a fianco della Scuola Superiore Sant'Anna su progetti nel campo della robotica e della telemedicina curando direttamente i progetti di ricerca, poi nel 2016 Auxilium Vitae insieme alla Fondazione Cassa di Risparmio di Volterra ha costituito la Fondazione Volterra Ricerche onlus, un ente autonomo che tra i suoi obiettivi ha anche quello della ricerca applicata alla degenza clinica. Dal 2016 compete quindi alla Fondazione Volterra Ricerche-onlus la gestione di tutta l'attività di ricerca che si svolge in Auxilium Vitae, compresa la promozione, l'organizzazione di convegni, la partecipazione a bandi etc., il tutto regolato da apposita convenzione. Un elemento di criticità può rilevarsi nella gestione promiscua di operatori e attrezzature, resa ancora più evidente dal fatto che il Direttore Generale della FVRO è anche l'Amministratore Unico di Auxilium Vitae; tutto ciò si traduce da un lato in un efficace dinamismo che consente di ottenere risultati clinici e di ricerca di assoluto rilievo, dall'altro in una sovrapposizione di processi e di ruoli talvolta di non facile interpretazione per l'operatore comune

Misure: valutazione dell'attività della FVRO effettuata a favore di Auxilium Vitae e attraverso i suoi operatori mediante analisi del Bilancio di esercizio dell'Ente. Non sono al momento previste ulteriori misure, che potranno essere prese in considerazione in collaborazione con gli Organi della Fondazione quando essa avrà concluso l'iter per la traslazione nel RUNTS ex d. lgs,vo 117/2017, attualmente in fase di stallo per le Onlus, ancora in attesa dell'autorizzazione da parte della Comunità Europea .

Monitoraggio a cura del RPCT con cadenza annuale

-Liste di attesa

il rischio è irrilevante.

La Società non ha titolo per intervenire sul sistema delle liste di attesa, in quanto la gestione degli appuntamenti per le visite specialistiche **ambulatoriali** di Auxilium Vitae è delegata al CUP della USL (in virtù della convenzione sui servizi sanitari e parasanitari) al quale compete di riflesso anche la gestione economica delle prestazioni e la gestione delle liste di attesa.

Per quanto attiene alla gestione delle liste di attesa nel settore della **degenza** e day hospital esistono specifici protocolli per ogni specialità riabilitativa, che rientrano nel Manuale Organizzativo-MOA.

Il ricovero dei pazienti avviene da Ospedale a Ospedale e non da domicilio, previa valutazione del fisiatra della USL TNO.

Misure: adozione e rispetto delle procedure del MOA. Non si ravvisa la necessità di ulteriori misure.

Monitoraggio a cura del RPCT con cadenza annuale

6. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Tale fase è stata progettata prevedendo misure specifiche e scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili, dovendo contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici e sono già state esplicitate nel paragrafo precedente, in occasione della ponderazione del rischio delle singole aree di rischio, individuate nel paragrafo 3.2.d

Le misure di prevenzione generali di seguito individuate hanno invece un contenuto organizzativo e incidono su singoli processi tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione. Sono misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva, in quanto volte ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali, che l'imparzialità soggettiva del singolo per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.

6.1 la Trasparenza

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione della L. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, individua in coerenza e con le finalità della L. 190/2012.

In adempimento al D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D. lgs.vo 97/16, Auxilium Vitae pubblica sul proprio sito le informazioni richieste di natura organizzativa e finanziaria.

Il sito internet aziendale - sezione Società Trasparente è stato aggiornato a cura del RPCT ed adeguato alle disposizioni del decreto 97/2016 osservando le Linee Guida dell'ANAC riviste e aggiornate con la delibera 1134/2017.

Le misure di Trasparenza confluiscono in un apposito programma, allegato del presente documento - all.1 parte integrante e sostanziale del PTPC, al quale espressamente si rimanda.

6.2 I Flussi informativi

-Il responsabile della attuazione del Piano della Prevenzione della Corruzione provvede con cadenza annuale a redigere una relazione sullo stato di attuazione del Piano e sulle attività di Vigilanza svolte; detta relazione è trasmessa all'Organo Amministrativo e viene quindi pubblicata sul sito aziendale, sez. Società Trasparente -> altri contenuti dell'Auxilium Vitae Volterra spa.

- dal 2023 l'Organo Interno di Vigilanza trasmette la relazione di verifica annuale mediante pubblicazione sulla piattaforma ANAC-attestazioni OIV che viene poi pubblicata anche sul sito aziendale, sez. Società Trasparente->rilievi e controlli sull'amministrazione.

-vista la comunicazione Anac del 5 gennaio 2024 è stata abolita la compilazione e l'invio del file xlm contenente il riepilogo dei contratti in essere ex art. 1 comma 32 L. 190/2012 che resta pertanto attiva per gli anni pregressi come pubblicazione sul sito aziendale -> bandi di gara e contratti per gli anni pregressi. Alla data di approvazione del presente Piano l'adeguamento della sezione "bandi di gara e contratti" ai sensi

dell'art. 28 del d. lgs. n. 36/23 e secondo le delibere ANAC n.26/2023 e n. 601/2023 è tuttora in corso, viste le difficoltà tecniche riscontrate non avendo un sistema di inserimento automatico e in attesa di specifiche disposizioni per le società in controllo pubblico.

6.3 monitoraggio complessivo del PTPCT

Il monitoraggio complessivo del PTPCT era stato programmato ed è stato attuato nel corso 2024, e sarà oggetto di ulteriori approfondimenti nel corso di vigenza del presente PTPCT, anche alla luce delle indicazioni del PNA 2022 e dell'analisi del contesto di riferimento, al fine di apportare gli opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione della corruzione.

I flussi informativi utilizzati come monitoraggio dell'andamento del PTPCT e come indicatori delle misure adottate sono di seguito sinteticamente descritti:

- il responsabile dell'Ufficio Personale trasmette le informazioni relative all'assunzione/cessazione dei dipendenti ai vari Uffici competenti (agenzia del territorio, inps, inail etc)
- il responsabile Ufficio gestione Economica effettua gli adempimenti di natura contabile e fiscale (fatture elettroniche, gestione split payment, dichiarazioni IVA);
- il responsabile dell'Ufficio gestione Economica e Finanziaria trasmette mensilmente al RCPT lo scadenzario dei fornitori, aggiornato con i pagamenti effettuati; questi lo mette a disposizione degli uffici pubblicandolo sulla rete aziendale;
- i responsabili uffici acquisti e gestione beni e servizi compilano il file contenente gli acquisti effettuati e il relativo monitoraggio e lo pubblicano in un'area condivisa sulla rete aziendale
- il Direttore amministrativo gestisce l'iter di pagamenti dei fornitori, previa liquidazione delle fatture, e pubblica sulla rete aziendale condivisa l'iter di ogni fattura
- il Responsabile Uff. personale trasmette mensilmente ai coordinatori i ratei assenze/presenze del personale, pubblica le informazioni di legge relative alla gestione economica e delle presenze/assenze del personale
- i responsabili di reparto trasmettono mensilmente i turni del personale assegnato sul portale aziendale, accessibile a tutti gli operatori;
- il responsabile dell'ufficio segreteria gestisce l'applicativo per il protocollo informatico della corrispondenza in arrivo e partenza, compresa la pec e la numerazione delle delibere dell'Amministratore Unico;
- la Direzione Sanitaria trasmette alla USL TNO i flussi delle schede nosologiche dei ricoveri (ADT) tramite l'applicativo della USL stessa che poi provvede all'invio in regione e nelle altre sedi competenti;
- il Responsabile Affari legali trasmette annualmente i dati sui sinistri per responsabilità medica al Revisore Aziendale, all'Amministratore Unico e al Clinical Risk manager
- il RSPP adempie agli adempimenti e alle comunicazioni previste dal T.U. 81/2008 tra i quali l'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, la riunione periodica, la formazione del personale in tema di sicurezza, i rapporti con le ditte esterne etc

Altri documenti e/o processi utilizzati per la valutazione e il monitoraggio del PTPCT sono :

- i documenti relativi al Bilancio di esercizio e il verbale dell'Assemblea dei Soci
- i documenti relativi al Budget aziendale e la partecipazione ai relativi incontri
- la corrispondenza con la USL per la programmazione aziendale e i tetti di spesa
- gli incontri con le OO.SS. per l'approvazione del CIDA sul sistema premiante (performance)
- la gestione del turn-over e la ricerca del personale sanitario

6.4 il codice di comportamento- Codice Etico

In Auxilium Vitae il sistema disciplinare fa parte del Manuale Organizzativo ex D. lgs. n. 231/2001 "Responsabilità amministrativa da reato per Enti e Società" ed è previsto per la violazione del **Codice Etico** aziendale.

Il Codice di Comportamento previsto dal DPR 16 aprile 2013 n. 62 è rivolto al personale dipendente pubblico e non è applicabile in Auxilium Vitae Volterra spa, che adotta i contratti di lavoro della sanità privata. Il Codice Etico aziendale ne recepisce tuttavia *la ratio*, nel rispetto del contesto normativo di riferimento e di quanto previsto dalla det. ANAC n. 8/2015 e dalle linee guida della delibera ANAC 1134/2017.

Al fine di garantire la massima diffusione e conoscenza dei principi etici adottati dalla Società il Codice Etico è pubblicato sul sito aziendale e su Intranet e viene consegnato al dipendente al momento dell'assunzione.

In particolare l'ambito della corruzione è disciplinato nel capitolo "Principi specifici - Rapporti con pubblici dipendenti, PA e interlocutori privati". A puro titolo di esempio il codice etico prevede

- ~ il richiamo all'integrità, equità e correttezza
- ~ il divieto di ricevere doni e altre utilità
- ~ l'astensione da attività qualora sorgano conflitti d'interessi
- ~ il corretto utilizzo degli strumenti informatici
- ~ l'obbligo di comunicare eventuale richiesta o proposta di benefici al RPCT.

I destinatari del Codice Etico e del relativo sistema disciplinare coincidono con i destinatari del Modello Organizzativo ex D. lgs.vo 231/01:

Amministratori, dipendenti, fornitori per ciascuno dei quali sono previste sanzioni specifiche in base al ruolo o al rapporto con l'Azienda.

A titolo di esempio sono considerate infrazioni i seguenti comportamenti:

- ~ la violazione -anche con condotte omissive- dei principi previsti dal codice etico
- ~ la redazione di documentazione non veritiera
- ~ la sottrazione o alterazione di documentazione
- ~ l'ostacolo all'attività di vigilanza e controllo

Per quanto riguarda i dipendenti la violazione del Codice Etico è considerata inadempimento delle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro. Pertanto il comportamento ha rilevanza disciplinare e dà luogo all'avvio delle procedura prevista dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori e dal Codice Disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di verificare la sussistenza delle infrazioni e la loro gravità, tenendo conto dell'intenzionalità, della negligenza, delle eventuali conseguenze dell'infrazione e del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione aziendale; esso deve informare tempestivamente l'Organo Amministrativo a cui compete l'irrogazione della sanzione disciplinare che -in base alla gravità della violazione accertata- può consistere in un richiamo verbale, richiamo scritto, multa, sospensione, fino al licenziamento.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito o dall'avvio di un procedimento penale in capo al dipendente, in quanto le violazioni ledono il rapporto di fiducia instaurato tra l'operatore e la Società/datore di lavoro, la quale persegue l'obiettivo di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

6.5. il Conflitto di interessi

Ferme restando le disposizioni del codice etico, l'Azienda -vista l'esperienza ed il contesto di riferimento- non ha ravvisato fino ad oggi la necessità di adottare una specifica procedura ad hoc di rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, nei confronti dei propri dipendenti e consulenti.

La dichiarazione di assenza di conflitto di interessi viene resa al momento dell'assunzione o del conferimento dell'incarico e viene richiesto ad ogni dipendente di dichiarare eventuali attività svolte al di fuori della Società, allo scopo di formulare l'autorizzazione e valutare eventuali conflitti di interessi.

Nel corso di vigenza del presente Piano saranno adottate apposite misure in relazione alle peculiari funzioni e attività svolte dai professionisti e alle dimensioni aziendali, con particolare riferimento alla dichiarazione di

insussistenza di situazioni di conflitto di interessi al momento del conferimento della nomina/incarico e del relativo monitoraggio

6.6. Inconferibilità e Incompatibilità per amministratori e per incarichi dirigenziali

Ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 39/2013:

- per "inconferibilità" si intende *"la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico"* ;
- per "incompatibilità" si intende *"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"*

Per quanto attiene all' organo di gestione - Amministratore Unico il novellato art. 16 dello Statuto, approvato dall'Assemblea dei Soci del 26 luglio 2017, prevede espressamente che la carica sia subordinata alla verifica della mancanza di qualunque causa ostativa prevista dalla normativa in vigore al momento della nomina ed in particolare dalle norme al tempo vigenti in materia di divieto, inconferibilità e incompatibilità previste per gli incarichi pubblici.

Riguardo agli incarichi dirigenziali, Auxilium Vitae ha impartito direttive interne affinché in caso di attribuzione di detti incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento affinché:

- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico
- si possa verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.Lgs. 39/2013 e ciò sia al momento del conferimento dell'incarico che nel corso del rapporto.

Tali misure sono poste in essere mediante l'espressa indicazione quale condizione ostativa del bando pubblico di selezione e/o mediante la dichiarazione resa dall'interessato di insussistenza della suddetta causa al momento dell'assunzione, oltre che attraverso attività di vigilanza e su segnalazioni di soggetti interni ed esterni.

Laddove la situazione di inconferibilità o di incompatibilità emerga al momento del conferimento dell'incarico, nel primo caso la Società non procede al conferimento dell'incarico; nel caso invece di incompatibilità, essa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, la circostanza viene contestata all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. 39/2013 e vengono assunte le misure conseguenti.

6.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici - pantouflage

Per quanto previsto nelle Linee Guida Anac della delibera n. 1134/2017, al fine di assicurare il rispetto dell'art. 53 c. 16-ter del d. lg.svo 165/2001 Auxilium Vitae adotta le misure necessarie tese ad evitare l'assunzione /consulenze non occasionali di dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti della Società.

Tali misure sono effettuate mediante l'espressa indicazione quale condizione ostativa del bando pubblico di selezione e/o mediante la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa, oltre che attraverso attività di vigilanza o verifica di segnalazioni da parte di soggetti interni ed esterni.

Si segnala tuttavia che per quanto disposto dal **PNA 2019** (delibera 1064/2019, pag. 113) nelle società in controllo pubblico i soggetti sottoposti al divieto di pantouflage sono solo gli amministratori e i direttori generali, mentre il divieto non si estende ai dirigenti..

6.8 la Formazione

Il tema dell' anticorruzione e trasparenza è inserito annualmente nel Piano di Formazione Aziendale tra gli argomenti di interesse aziendale per i quali è prevista la formazione obbligatoria ex art. 1 comma 8 della L. 190/2012

E' stato elaborato un opuscolo formativo -ora in formato elettronico- che viene distribuito a tutto il personale al momento dell'assunzione. Lo stesso è pubblicato sull'intranet aziendale dal titolo "**anticorruzione etica e legalità**". Il documento è realizzato come un *abito su misura* per l'Azienda, elaborato alla luce delle disposizioni dell'ANAC) sulle società in controllo pubblico (det.1134/2017) .

La formazione del prossimo triennio sarà improntata all' eventuale aggiornamento della brochure in materia di anticorruzione, nonché:

Anno 2025: interventi formativi per gli operatori sanitari e amministrativi avente carattere generale in materia di prevenzione dei reati corruttivi attraverso esame delle risultanze di attuazione del PPTC adottato, con specifico riferimento all'analisi delle aree aziendali mappate. Tale formazione avviene mediante messa a disposizione on-line di materiale didattico.

Anno 2026: approfondimenti in materia di anticorruzione con particolare riferimento alle aree definite a rischio dalla L. 190/2012 e formazione specifica in materia di Trasparenza e di gestione dell'aree tematiche del sito

Anno 2027: completamento della formazione generale per gli operatori che non è stato possibile formare l'anno precedente, anche in virtù dell'alto turn-over del personale sanitario.

Detti interventi formativi saranno svolti presso Enti di Formazione oppure realizzati a cura del RPCT e dell'Ufficio Formazione Aziendale in base alle risorse economiche e di tempo disponibili e, se possibile, anche mediante utilizzo di docenti esterni scelti tra soggetti con adeguato curriculum nelle materie di cui si tratta.

Il RPCT effettua di continuo incontri con i responsabili degli Uffici, incontri che assumono anche natura formativa soprattutto in riferimento agli aggiornamenti, ai temi specifici delle società partecipate e agli adempimenti connessi alla Trasparenza e alle disposizioni in materia anticorruzione.

La pandemia da covid-19 ha profondamente modificato le modalità di fruizione della formazione in ogni settore e i corsi in presenza sono limitati ai casi dove è previsto un addestramento / dimostrazione in loco, come ad esempio i corsi di BLS. L'aumento dei costi su tutti i contratti di servizio e il rinnovo del ccnl hanno costretto a rivedere l'intera organizzazione del sistema formativo aziendale che oggi è improntato sulla formazione in house e sulla didattica a distanza quando possibile, come nella formazione attinente a questa materia.

La nuova organizzazione interna che modifica le funzioni dei coordinatori (*vd. infra* al capitolo "contesto interno") riguarda anche la formazione aziendale, finora affidata part-time ad un coordinatore addetto anche ad altre funzioni. Il nuovo assetto è tuttora in fase di avvio e la nuova organizzazione dell' attività formativa aziendale subirà variazioni e adattamenti nel corso di vigenza del presente documento.

6.9 la Tutela della segnalazione degli illeciti - whistleblowing

Con il termine whistleblower si intende la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità Giudiziaria o Contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Auxilium Vitae ha sempre incoraggiato la collettività e i privati cittadini a denunciare fatti illeciti o fenomeni corruttivi che coinvolgono i dipendenti e/o i soggetti che hanno rapporti con alla Società, oltre che i propri dipendenti per gli illeciti di cui siano a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro. In tale ottica la Società

aveva da anni adottato un sistema di tutela dei dipendenti che segnalavano illeciti, sebbene le disposizioni dell'art. 1, comma 51 che introduce l'art. 54 bis del d. lgs. n. 165/2001 fossero rivolte solo alle Pubbliche Amministrazioni e ai dipendenti pubblici (come chiarito da Anac con la determinazione n. 12/2015).

Con l'entrata in vigore del d. lgs. n. 24/2023 che ha esteso la tutela del whistleblowing anche alle aziende private, la Società ha dato seguito alle disposizioni dell'art. 3, comma 3 e 4 del D.Lgs. 24/2023: in data 3 agosto 2023 le Organizzazioni Sindacali sono state informate della nuova procedura messa in atto ed è stato creato un canale di posta elettronica indipendente: segnalazioni@auxiliumvitae.it, creato secondo le specifiche tecniche previste dalla normativa.

In considerazione del contesto esterno ed interno in cui opera Auxilium Vitae e nel rispetto del principio di non generale costi e appesantimenti burocratici ridondanti al momento non è stata avviata l'attivazione della piattaforma informatica dedicata, e le segnalazioni possono avvenire -oltre che mediante posta elettronica ad hoc- mediante posta ordinaria, telefono e di persona.

La procedura e il modello per le segnalazioni sono stati inseriti sul sito, sez. Società trasparente -> altri contenuti.

6.10 la Rotazione del personale o misure alternative

Come già illustrato nel capitolo relativo all'analisi delle aree di rischio all'interno di Auxilium Vitae (par. 5.2), il rischio che un dipendente possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e/o da relazioni intrattenute con soggetti terzi (utenti, fornitori) per ottenere vantaggi illeciti è ritenuto basso, anche in considerazione delle misure alternative messe in atto, meglio descritte nel capitolo precedente.

Non essendo possibile garantire la rotazione del personale per le modeste dimensioni aziendali, sono state messe in atto altre misure alternative che riducono il rischio di corruzione e che hanno anche altre finalità all'interno dell'organizzazione aziendale, come la crescita professionale degli operatori, lo sviluppo della capacità di lavorare in squadra, la riduzione del burn-out etc.

Le principali azioni sono di seguito descritte:

- rotazione del personale infermieristico e dei terapisti tra le due aree del dipartimento clinico, che in termini numerici rappresentano il 90% dei dipendenti

- utilizzo del personale medico come "guardia medica notturna" per tutto il dipartimento clinico aziendale. Il medico è dunque a conoscenza di tutti i casi clinici trattati e ciò diventa anche uno strumento di garanzia ai fini della corruzione, posto che nessun paziente è in carico ad un unico specialista ma all'intero team sanitario di Auxilium Vitae

- nel settore amministrativo, non essendo possibile la rotazione, è comunque prevista la fungibilità dell'operatore attraverso un altro soggetto che è a conoscenza delle principali procedure e degli applicativi software in modo da evitare soluzioni di continuità e garantire l'andamento dell'attività anche in caso di eventi improvvisi.

7. MONITORAGGIO

Il monitoraggio sull'attuazione del presente Piano viene effettuato dal RPCT riguarda le aree di rischio mappate ed avviene attraverso incontri con i Coordinatori di Area e i Responsabili degli Uffici, con l'Amministratore Unico e il Presidente del Collegio Sindacale quale interlocutore per l'Organismo Interno di Vigilanza.

Nel corso del 2024 il monitoraggio è stato implementato ed avviene con la cadenza indicata nella scheda nel cap. 3.2.d. In base all'esperienza che si andrà consolidando nei prossimi anni potranno essere ridotte o aumentate le verifiche previste.

Il monitoraggio avviene in collaborazione con l'OIV con cadenza annuale in occasione del loro adempimento sulla scheda di sintesi della rilevazione e controlli e comunque ogni qualvolta l'Organo ritenga opportuno confrontarsi con il RPCT e/o con i responsabili delle aree mappate.

La relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, fa parte della determina con cui l'Amministratore Unico approva il PTPCT e viene pubblicata sul sito, sez. amministrazione trasparente

La relazione dell'Organo di Vigilanza e i documenti che l'accompagnano viene redatta con cadenza annuale, inserita nell'apposita piattaforma di Anac e pubblicata anch'essa sul sito, sez. società trasparente.

Nel corso di vigenza del presente documento, nel rispetto delle indicazioni del **PNA 2022** che invita a rafforzare l'impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato, verrà predisposta una scheda di sintesi delle attività di monitoraggio, anche al fine di farne uno strumento di prevenzione delle criticità piuttosto che di controllo a posteriori.

A tale scopo sono presenti altre attività di monitoraggio, nate per scopi diversi ma che ben si prestano ad essere utilizzate come strumenti di gestione e controllo anche in ambito anticorruzione:

-Il RPCT, in quanto responsabile anche dell'ufficio legale, cura la gestione del rischio clinico insieme al Clinical Risk Manager e cura il monitoraggio delle richieste di risarcimento danni pervenute in Azienda, compreso gli esiti dei singoli procedimenti. La relazione annuale viene poi trasmessa al revisore legale, al presidente dell'OIV e all'Amministratore Unico anche ai fini della valutazione della congruità del fondo in Bilancio per la gestione dei sinistri.

-Il RPCT, in quanto Direttore Amministrativo, partecipa anche alla redazione del Bilancio di esercizio e alle riunioni di Budget con le quali viene monitorato il raggiungimento degli obiettivi aziendali: questo risponde al suggerimento dell'ANAC di integrare quanto più possibile il ciclo della gestione della performance (ad esempio attraverso il sistema premiante).

8. AGGIORNAMENTO E PUBBLICITÀ

Il RPCT verifica con cadenza annuale se il Piano debba essere aggiornato, alla luce dei risultati di verifica annuali.

L'aggiornamento si rende inoltre indispensabile ogni qualvolta intervengano eventi o modifiche normative od organizzative significative, particolarmente nelle aree individuate come a rischio.

Al presente documento viene data adeguata pubblicità con i seguenti strumenti:

- 1) a livello aziendale attraverso l'inserimento nel sistema Intranet aziendale e mediante la formazione del personale che si esplica mediante la divulgazione dell'apposito opuscolo aziendale "anticorruzione, etica e legalità" nonché attraverso specifici corsi di formazione in house
- 2) a livello esterno mediante la pubblicazione sul sito, nella sezione "Società Trasparente", nella sezione "disposizioni generali" e nella sezione "altri contenuti"

All.to 1: Programma trasparenza 2025-2027

AUXILIUM VITAE VOLTERRA SPA



PIANO PER LA TRASPARENZA

Allegato n.1 al Piano di Prevenzione della Corruzione **2025-2027**

1. INTRODUZIONE

Nel corso degli ultimi anni la disciplina della trasparenza è stata oggetto di importanti interventi normativi, rappresentando uno degli strumenti fondamentali per le amministrazioni che operano in maniera eticamente corretta e che perseguono obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione.

In particolare, la L. 190/2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa sia assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge sui siti web istituzionali, mentre il D.Lgs. 33/2013 e poi il Decreto Legislativo n. 97/2016 (c.d. "FOIA") ha chiamato le pubbliche amministrazioni all'adozione di uno specifico strumento, il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), al fine di garantire che il proprio contesto organizzativo interno sia allineato alla trasparenza, intesa come **accessibilità totale** delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'art. 22 del decreto legislativo n. 175/2016 "testo Unico sulle Società partecipate" ha confermato l'applicabilità della norma in materia di corruzione (L. 190/2012) anche a questi soggetti e quindi anche il rispetto delle norme di pubblicazione dei dati, posto che la trasparenza è lo strumento più idoneo a combattere i fenomeni corruttivi. Come sottolineato dalla determinazione n. 8/2015 di ANAC, l'art. 11 c. 2, lett. b) D.Lgs. 33/2013 impone il rispetto degli obblighi di trasparenza anche **alle società controllate**, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni, per la parte di organizzazione e attività di pubblico interesse svolte (attività istituzionale), ad esclusione delle attività di carattere esclusivamente privatistico (attività commerciale).

Ai fini del presente Programma configurano attività di pubblico interesse quelle concernenti l'espletamento dei servizi sanitari all'interno di Auxilium Vitae Volterra Spa

Auxilium Vitae ha disposto il piano della Trasparenza e la pubblicazione dei dati secondo l'allegato 1 alla determinazione Anac n. 1134/2017 (che sostituisce la delibera n.8/2015), che contiene le modalità operative e alcuni adattamenti degli obblighi di trasparenza per le società e gli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni.

La delibera **Anac n. 7 del 17 gennaio 2023 - PNA 2022** ed il relativo all.n. 1 forniscono nuove indicazioni per la corretta gestione della trasparenza: il RPCT, alla luce delle valutazioni del contesto di riferimento descritto nel PTPCT e dell'esito della Relazione 2023 ha integrato il Piano per la trasparenza aziendale nei termini che seguono:

-obiettivi strategici da parte degli stakeholder: come dichiarato nel PTPCT la maggioranza degli stakeholder sono enti pubblici, anch'essi tenuti alla pubblicazione dei dati e pertanto ben consapevoli della tematica prevenzione della corruzione e delle misure per contrastarla. Negli accordi con la USL, socio di maggioranza, si fa esplicito riferimento all'obbligo del rispetto delle previsioni sulla trasparenza

-i flussi informativi sono esplicitati nel PTPCT, par. 6.3

-i termini per la pubblicazione dei dati sono indicati dalla delibera Anac 1134/2017 garantendo la tutela dei dati personali e sono riportati nello schema di monitoraggio predisposto dal RPCT,

-le modalità di vigilanza sono effettuate mediante accesso al Sito-> società trasparente e alle varie sezioni di cui è composto. Tale attività è svolta dal RCPT con cadenza bimensile e/o al bisogno e dall'OIV in occasione della verifica annuale o quando lo ritengono opportuno

-accesso civico: vedi *ultra*, cap. 6

2. L'ADOZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

Il presente Programma, parte integrante del Piano di Prevenzione della Corruzione, costituisce un importante strumento di contrasto della corruzione ed è attuato al fine di garantire all'interno dell'organizzazione di AUXILIUM VITAE VOLTERRA spa:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

- l'uso di forme di comunicazione rispettose del diritto all'informazione, alla replica e alla tutela della privacy.

Il presente Programma, predisposto dal RPCT di Auxilium Vitae, definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adeguamento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili dei vari uffici sia dell'amministrazione che degli uffici operativi di Auxilium Vitae Volterra spa.

Le misure del Programma Triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione, del quale il Programma costituisce l'Allegato n.1

Il rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che assicurare un livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un **valido strumento di diffusione e affermazione** della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta ai fenomeni corruttivi.

3. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

A partire dal 2016, con delibera del CdA del 30 maggio 2016 (rinnovata annualmente, fino alla det. n. 12/2025) è stato individuato e nominato Responsabile della Trasparenza la dott.ssa Sandra Biondi, Direttore Amministrativo della Società; nella stessa seduta è stato affidato alla medesima anche il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, assumendo pertanto le mansioni del RPCT.

Al Responsabile della Trasparenza vengono riconosciuti poteri di vigilanza sulla attuazione effettiva delle misure, di proposta delle integrazioni e delle modifiche del Programma ritenute più opportune nonché il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazioni

Il Responsabile della Trasparenza si fa carico di promuovere e diffondere i contenuti del Programma Triennale per la trasparenza adottato dalla Società.

Esso collabora con l'Organismo interno di Vigilanza per la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Programma, nonché sul controllo in caso di ripetute violazioni.

Per gli adempimenti di cui è investito il Responsabile per la trasparenza si avvale degli Uffici Amministrativi all'interno della Società e della ditta che gestisce il sito, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati sul sito aziendale.

4. I DOCUMENTI, I DATI E LE INFORMAZIONI DA PUBBLICARE

Nel presente Programma triennale sono indicati i tempi ed i modi attraverso i quali si intende realizzare la trasparenza, in ossequio alla delibera ANAC n. 8/2015, n. 1310/2016 e n. 3114/2017

In particolare Auxilium Vitae rispetta gli obblighi di pubblicazione indicati **nell'all.1 della delibera ANAC n. 1134/2017** -al quale espressamente si rimanda per l'individuazione dei documenti da pubblicare.

In aggiunta alle previsioni normative Auxilium Vitae ha predisposto la realizzazione di una "*Mappa interattiva*" all'interno del sito sez. Amministrazione Trasparente, allo scopo di facilitare il visitatore nella ricerca dei contenuti.

I suddetti documenti, dati e informazioni sono riportati all'interno del sito web della Società in un'apposita pagina, denominata "Amministrazione Trasparente". A partire dalla metà del 2022 l'inserimento e aggiornamento dei suddetti documenti, dati e informazioni avviene a cura del RPTC tramite il soggetto interno a cui è affidata la gestione del sito, secondo le scadenze previste per legge e laddove non sia presente una scadenza, conformemente al principio di tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali. La pubblicazione dei dati viene effettuata di norma entro 30 giorni.

L'organizzazione del settore amministrativo dell'azienda non permette l'inserimento automatico dei documenti da parte dei vari uffici per gli adempimenti in materia di pubblicazione.

Gli adempimenti di pubblicazioni saranno effettuati a cura del RPTC, a cui devono confluire i dati dei settori oggetto di pubblicazione che non sono già in suo possesso (in particolare i dati sul personale, i collaboratori, i bandi le performance). I responsabili degli uffici comunicano i dati al RPCT, oppure li inviano con e-mail o li pubblicano nelle cartelle condivise .

Dal 2023 è possibile l'inserimento tramite un operatore interno dedicato e formato che, su richiesta del RPCT e con la sua supervisione aggiorna la pubblicazione dei documenti.

Il RPCT verifica con cadenza bimensile e/o al bisogno l'avvenuto inserimento e aggiornamento dei suddetti documenti, dati e informazioni.

Il monitoraggio degli adempimenti e degli aggiornamenti è effettuato dal RPCT ogni volta ciò si rende necessario. A partire dal 2023 viene tenuta una scheda di sintesi delle verifiche e degli aggiornamenti effettuati.

In ossequio a quanto previsto dalla delibera ANAC n. 236/2016 l'Organismo di Vigilanza pubblica annualmente la relazione sul monitoraggio degli obblighi di trasparenza che dal 2023 è caricata anche sul portale dedicato c/o Anac

Nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, con riferimento alle informazioni riportate nel sito istituzionale della Società, viene assicurata la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità.

La durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in cinque anni che decorrono dal primo gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quelli previsti relativamente agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ed a quelli concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza.

Per quanto specificato nella delibera ANAC 1310/2016 nella sezione Trasparenza non è più prevista la sezione "archivio storico" dove venivano conservati i dati superati

5. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il presente programma è stato comunicato ai diversi soggetti interessati attraverso la pubblicazione nel sito internet istituzionale.

6. L'ACCESSO CIVICO

L'obbligo di pubblicare determinate documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Ai sensi dell'art. 5 D.Lgs. 33/2013, nella sezione "Amministrazione trasparente" vengono pubblicate le informazioni relative alle modalità di esercizio del diritto all'accesso civico e gli indirizzi di posta elettronica cui gli interessati possono inoltre le loro richieste alla Società.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza.

Auxilium Vitae dal 2017 ha adottato un regolamento per l'accesso civico semplice e generalizzato.

La procedura per la richieste di accesso civico semplice e per la richiesta di accesso civico generalizzato è pubblicata sul sito, sez. "altri contenuti"; nella stessa sezione è possibile scaricare la relativa modulistica.

Il RPCT cura la gestione degli accessi e la tenuta del Registro degli accessi e dà conto degli esiti con cadenza annuale, riportandolo nella sezione “altri contenuti - accesso civico”.

La pubblicazione dei documenti, delle informazioni o dei dati richiesti viene effettuata entro trenta giorni dalla richiesta di accesso e viene trasmessa contestualmente al richiedente ovvero comunicata al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati, il Responsabile della Trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2 c. 9 bis L. 241/1990 che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al c. 9 ter del medesimo articolo provvede ai sensi del c. 3. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al D.Lgs. 104/2010.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della Trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43 c. 5 D.Lgs. 33/2013

7. L'AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA

Il Presente Programma verrà aggiornato dal Responsabile della Trasparenza annualmente con riferimento alle attività di pubblicazione correnti o tempestivamente in dipendenza di eventuali modifiche normative o di chiarimenti in merito agli obblighi di trasparenza specifici, anche con riferimento agli orientamenti che saranno adottati in materia dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

il presente PTPCT 2025-27 e relativo allegato n. 1 sulla Trasparenza è stato approvato
con determina AU n. 12 del 21 gennaio 2025

