

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA' (2015-2017)**

RELAZIONE SU ATTIVITA' SVOLTA

P R E M E S S O

- **che** con deliberazione n. 2 di data 27 gennaio 2014 è stato approvato il Piano triennale della corruzione (2014-2016) dell'Asp "Casa per Anziani" di Cividale del Friuli, nonché all'interno dello stesso è stato individuato il Direttore Generale quale Responsabile della Corruzione;
- **che** il Piano esecutivo di gestione è adottato in coerenza con i dati del bilancio di previsione 2015, approvato con deliberazione n. 39 di data 22.12.2014, e all'interno del piano stesso sono identificate le direttrici fondamentali dell'azione politico-amministrativa svolta dall'Asp "Casa per Anziani" e rappresentano la vera missione dell'azione di governo dell'Ente verso l'esterno;
- **che** con deliberazione n. 22 di data 07 settembre 2015 è stato approvato il Piano per la prevenzione e corruzione, per la trasparenza e l'integrità (2015-2017), all'interno del quale c'è l'indicazione del Piano della Performance, inteso come "Il sistema di misurazione e valutazione della performance, attualmente in fase di revisione, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza";
- **che** con deliberazione n. 28 di data 28 ottobre 2015 è stato approvato il Piano delle Performance;
- **che** all'interno del Piano della Prevenzione e corruzione, per la trasparenza e l'integrità (2015-2017), al punto **2.2 Organizzazione del Sistema di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**, si identifica il sistema organizzativo per assicurare azioni strategiche, obiettivi, scelte operative e controlli efficaci.
- **che** al punto 2.2 Organizzazione del Sistema di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, si richiede una Relazione sui risultati dell'attività svolta e la trasmissione della stessa al Consiglio di Amministrazione dell'Asp "Casa per Anziani" entro il 15 dicembre di ogni anno;

Nel corso del 2015, la normativa riguardante la corruzione, la trasparenza e l'integrità è applicabile anche alle Aziende pubbliche di servizi alla persona.

Infatti il Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) del 10 aprile 2015 richiama l'attenzione sull'obbligo da parte delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona di attenersi alle norme in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Pertanto l'Asp "Casa per Anziani" si è adeguata alla normativa nel rispetto degli obblighi della Trasparenza.

Il Piano della Prevenzione e corruzione, per la trasparenza e l'integrità (2015-2017) approvato con Deliberazione n. 07 settembre 2015 individua una serie di meccanismi e strumenti di prevenzione della corruzione di carattere generale, che tengono conto della specificità della struttura organizzativa.

Per ogni settore è stata predisposta una specifica scheda volta a far emergere quanto successivamente evidenziato:

- mappatura dei processi/procedimenti/attività di competenza di ogni Ufficio in modi di individuare, oltre a quanto già indicato dall'art. 1 comma 16, della legge 190/2012, ulteriori aree di rischio. Tale attività di individuazione dei rischi è stata effettuata sulla base di una profonda analisi e valutazione del rischio stesso, interrogandosi sulle probabilità che un evento accada e sulla gravità del danno che ne può derivare;
- indicazione per ogni processo/attività dei fattori di rischio che potenzialmente possono verificarsi. Tali rischi possono riguardare diversi momenti e fasi dell'attività amministrativa: adozione del provvedimento, scelta del contraente/beneficiario, esecuzione degli atti e dei contratti, comportamenti degli operatori etc;
- sintetica descrizione degli interventi e iniziative già attuate dagli uffici che hanno ricadute sul contratto e sulla prevenzione della corruzione; tali informazioni consentono di evidenziare le buone prassi realizzate, anche nell'ottica di una loro diffusione all'interno dell'ente;
- indicazione del livello di rischio (basso, medio, alto); tale indicazione è valutata sulla base della natura dell'attività, tenuto conto di tutti gli interventi già attuati dai singoli uffici (regolamento, sistemi di monitoraggio e controllo, procedure di trasparenza...) che riducono il livello di rischio.
- Programmazione per il triennio 2015.2017 degli interventi da realizzare sempre al fine della lotta alla corruzione, tenendo conto degli strumenti indicati dalla legge 190/2012.

Sulla base dell'attività di monitoraggio promossa dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al fine di verificare lo stato di attuazione degli interventi proposti nell'ambito del Piano, risultano attuate le seguenti attività e azioni:

ATTIVITA' DI FORMAZIONE

Il Direttore Generale Dott. Denis Caporale e il Responsabile dell'Area Amministrativo Contabile Dott.ssa Federica Barnaba hanno partecipato al seminario: "Il RUP: tra anticorruzione e trasparenza" della durata di 7 ore il giorno 22 ottobre 2015.

Il Responsabile dell'Area Amministrativo Contabile Dott.ssa Federica Barnaba e il responsabile dell'ufficio Personale P.Az. Elvia Toniutti hanno partecipato al corso FAD Anticorruzione e Trasparenza in Fad della durata di 8 ore suddivise in quattro giornate da ottobre 2015 a novembre 2015.

A seguito della approvazione del Piano della Prevenzione e corruzione, per la trasparenza e l'integrità (2015-2017), è stato autorizzato l'intervento formativo di tutto il personale dipendente dell'Asp "Casa per Anziani", con la docenza di un avvocato specializzato in materia. Il corso della durata di un'ora calendarizzato per il giorno 15 gennaio 2016 e con altra data da stabilirsi sempre durante il mese di gennaio 2016, sarà poi riproposto per il personale di tutti gli uffici con durata di due ore.

ROTAZIONE

In materia di rotazione dei servizi, visto il numero ridotto dei dipendenti degli uffici, non potrà essere garantita la rotazione, ma si porrà massima attenzione su eventuali incompatibilità o conflitti di interesse che potrebbero interessare i membri di commissione di gara o di concorso. Eventualmente si proporrà di incaricare soggetti esterni all'Asp.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Asp "Casa per Anziani" di Cividale del Friuli è stato approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 45 del 18 dicembre 2013 ed è in linea con il Nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 4 giugno 2013, in vigore dal 19 giugno 2013.

Tale codice è stato consegnato ad ogni dipendente dell'Asp con nota prot. n. 0000082 di data 07 gennaio 2014.

TRASPARENZA

L'Asp "Casa per Anziani" è obbligata a uniformarsi alla normativa relativa alla trasparenza (D. LGS. 33/2013) da maggio 2015.

L'Asp aveva già provveduto ad aggiornare il proprio profilo internet www.aspciviale.it inserendo una parte denominata "Amministrazione trasparente". A seguito dell'obbligo di cui al Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) del 10 aprile 2015, è stata effettuata a cura della Direzione Generale una prima attività di analisi delle azioni da attuare in materia di trasparenza, sulla base dello schema di decreto legislativo emanato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri il 21 gennaio 2013.

Le ulteriori azioni di trasparenza individuate consistono nella pubblicazione sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet www.aspciviale.it, dei seguenti documenti e informazioni:

1 Piano triennale della prevenzione e corruzione

2 Regolamenti dell'Ente

3 Consulenze e le collaborazioni dell'Ente

4 Compensi e curricula degli amministratori

5 Personale: incarichi di vertice, Posizioni organizzative, Dotazione organica, Tassi di assenza, Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti, Contrattazione collettiva ed integrativa

6 Bandi di concorso, avviati ed espletati

7 Performance: Piano delle performance, Benessere organizzativo

8 Provvedimenti: l'Asp non si limita alla pubblicazione del solo elenco dei provvedimenti, ma con riferimento dalle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e alle Determinazioni del Direttore Generale, pubblica i provvedimenti per esteso

9 Bandi di gara e contratti

10 Bilanci

11 Servizi erogati

12 Pagamenti dell'amministrazione

13 Opere pubbliche

14 Altri contenuti

ACCESSO CIVICO

All'interno del Piano della Prevenzione e corruzione, per la trasparenza e l'integrità (2015-2017), è stata altresì disciplinata la procedura dell'accesso civico, inteso quale diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. Per queste finalità è stata istituita la mail : reclami@aspciviale.it.

Inoltre il Responsabile può tenere conto di segnalazioni, non anonime, provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Tali segnalazioni dovranno essere inviate (sia da parte gli utenti esterni che da parte del personale che presta servizio all'interno dell' ASP) scrivendo all'indirizzo di posta anticorruzione@aspcividale.it, indirizzo mail già attivo, nel pieno rispetto dell'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001.

ATTIVITA' DI MONITORAGGIO

Si precisa inoltre che in data 16 novembre 2015 è stato approvato il primo verbale del SIAT "Servizio Interno Anticorruzione e Trasparenza" (SIAT) composto dal Direttore Generale, (Deliberazioni n. 46 del 18/12/2013), dal Responsabile del Governo Assistenziale, dal Responsabile Amministrativo Contabile e dal referente dell'ufficio del Personale.

Con tale attività si sono esaminati i seguenti processi:

- pubblicazione delle determinazioni;
- situazione della riscossione delle rette a seguito dell'approvazione del Regolamento di accoglimento e riscossione rette;
- la corrispondenza delle buste paga del mese di ottobre 2015 con i cartellini delle timbrature con i cartellini dello stesso mese.

TUTTO CIO' PREMESSO

si sottolinea che, ai sensi dell'art. 16 D. Lgs. 165/2001 commi l-bis) l-ter) l-quater) i dipendenti incaricati sono tenuti a :

- Concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

FINALITA' E OBIETTIVI DELLA ATTIVITA'

La finalità della attività di prevenzione alla corruzione e alla trasparenza è dinamica, essa sottende un continuo aggiornamento. Infatti una volta mappate le aree di rischio della attività amministrativa, è necessario proseguire, implementare e monitorare continuamente per ciascuna area rischi potenziali e individuare le possibili misure preventive.

Il presupposto per l'impostazione di misure efficaci è la completa mappatura dei processi, associata però a un'autoanalisi organizzativa, che deve "fotografare" la situazione, permettendo di individuare criticità e punti di forza. I processi devono essere presi in esame per ciascuna delle macro-fasi che compongono la sequenza per la realizzazione di un appalto, rilevando i possibili eventi rischiosi e le anomalie significative, e componendo un sistema di indicatori di rischio e definendo misure specifiche.

Sarà quindi cura del Responsabile della Corruzione e della Trasparenza aggiornare il piano e identificare eventuali aree suscettibili di miglioramento

PUBBLICAZIONE DELLA RELAZIONE

Per previsione dell'art. 1 co. 14 della Legge 190/2012, la presente relazione viene pubblicata sul sito web dell'ente e trasmessa al Consiglio di Amministrazione.

IL RESPONSABILE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
Dott. Denis Caporale

