

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE, PER LA TRASPARENZA E PER
L'INTEGRITA'**

2014 -2016

Deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. ____del 05.05.2014

INDICE:

La prevenzione della corruzione.....	pag. 1
Le regole di integrità e di trasparenza.....	pag. 3
Il Piano della Prevenzione della Corruzione	pag. 4
Il Responsabile della prevenzione della corruzione	pag. 4
L'organizzazione della prevenzione della corruzione	pag. 5
Attività a rischio di corruzione – mappatura del rischio	pag. 5
Misure per la prevenzione della corruzione	pag. 6
Verifica dell'efficace attuazione del piano	pag. 7
Il Programma per la trasparenza e l'integrità.....	pag. 8
Il Responsabile della trasparenza	pag. 9
I dati in pubblicazione	pag. 9
I dati sul livello di soddisfazione dei cittadini per i servizi resi dall'Azienda	pag. 10
Privacy e trasparenza	pag. 11
I soggetti che esercitano influenza nei confronti dell'Azienda	pag. 11
Fasi di attuazione	pag. 12
Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma	pag. 12
ALLEGATO A) identificazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e valutazione del rischio.....	pag. 13

1) LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il presente piano è adottato ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" al fine di assicurare l'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione in conformità alle linee di indirizzo del piano nazionale anticorruzione approvato in data 11.09.2013 dalla CIVIT con propria delibera n. 72/2013.

Le presenti disposizioni di prevenzione della corruzione sono attuazione diretta del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione e si riferiscono alla *corruzione* in senso lato, estensiva rispetto ai confini tracciati dalla fattispecie penale, essendo volta a comprendere *le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi economici, compromettendo l'integrità pubblica e violando le regole morali comunemente accettate; sotto quest'aspetto la corruzione è dunque da contrastare e prevenire con misure che integrano fattispecie di responsabilità amministrativa.* Questo è quanto si afferma nella circolare n. 1 del 25/01/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica in merito al concetto di corruzione. Ne consegue che *le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.c., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.*

Al concetto di "corruzione" deve affiancarsi pertanto quello di "vantaggio privato", concetto con il quale il legislatore non ha inteso riferirsi ai meri benefici economici derivanti dall'abuso del potere, ma a qualsiasi tipo di utilità che al soggetto titolare di tale potere potrebbe derivare dal suo scorretto esercizio. E' proprio questa precisazione a conferire alla norma un raggio di azione molto ampio e a rendere necessaria una diversa specificazione all'interno dei successivi piani triennali in relazione alle attività caratteristiche di ciascuna pubblica amministrazione.

La comunicazione della Commissione europea COM/2003/0317, tratta invece la prevenzione come sistema che cristallizza i principi e gli strumenti utilizzati per migliorare la lotta alla corruzione. Tra essi sono previsti:

- la previsione di una posizione specifica di dirigenti e responsabili dei processi decisionali;
- l'istituzione di appositi organismi di lotta contro la corruzione competenti e visibili;
- la piena accessibilità e meritocrazia nella gestione degli incarichi pubblici;
- l'adozione di strumenti di gestione della qualità e di norme di controllo e di vigilanza;
- la promozione di strumenti di trasparenza;
- l'adozione di codici di condotta;
- lo sviluppo di sistemi di protezione per chi denuncia l'illecito;
- l'introduzione di norme chiare e trasparenti in materia di finanziamento ai partiti e controllo finanziario esterno.

La legge 190/2012, al contrario di molte altre norme, estende senz'altro il proprio campo di applicazione alle Aziende pubbliche di servizi alla persona, specificando che le relative disposizioni *si applicano oltre che alle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 d.lgs. 165/2001 (art. 1, comma 59 l. n. 190/2012) anche ai soggetti di diritto privato sottoposti al controllo degli enti (art. 1, commi 49, 59, 60 e 61 della l. n. 190/2012) come efficacemente ribadito nella Delibera 34/2012 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche la quale aggiunge peraltro che l'immediata applicabilità delle norme che hanno introdotto modifiche ed integrazioni alle disposizioni del d. lgs 165/2001 non può essere subordinata, atteso il loro oggetto, all'emanazione dei decreti previsti negli articoli prima citati.*

I principali profili di intervento della legge sono i seguenti:

- è individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) l'Autorità nazionale anticorruzione che assume in seguito la denominazione riportata nel paragrafo precedente;
- sono introdotte misure specifiche a carico di ciascun ente pubblico quali la nomina del

- Responsabile per la prevenzione della corruzione e l'adozione del presente piano;
- sono dettate speciali regole di trasparenza dell'attività amministrativa, soprattutto in relazione agli appalti e all'attribuzione di incarichi;
- sono dettate indicazioni per le incompatibilità e il cumulo di impieghi per dipendenti pubblici;
- sono introdotte modifiche al codice penale nell'ambito dei "Delitti contro la Pubblica Amministrazione" (Libro II, tit. II, Capo I Codice Penale - all. 1) e nuove fattispecie delittuose, come il "Traffico di influenze illecite" (art. 346 bis c.p.).

Si riportano di seguito i più significativi concetti penalmente rilevanti nella formulazione loro attribuita dalla legge 190/2012:

CONCUSSIONE (nuova formulazione dell'art. 317 c.p.) *"Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da 6 a 12 anni"*.

CORRUZIONE PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE (art. 318 c.p.) *"Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da 1 a 5 anni"*.

INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ (introdotto l'art. 319 quater c.p.) *"salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da 3 a 8 anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi da o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a 3 anni"*.

TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE (introdotto l'art. 346 bis c.p.) *"Chiunque fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli artt. 319 e 319 ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da 1 a 3 anni"*. Le norme suindicate si applicano anche agli incaricati di pubblico servizio (ex art. 358 cp) cioè coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un servizio pubblico.

La legge 190/2012 e la Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica delineano le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione facendole discendere dall'azione sinergica di tre soggetti:

- il *Comitato Interministeriale*, con il compito di fornire gli indirizzi attraverso l'elaborazione delle linee guida;
- il *Dipartimento della funzione pubblica*, soggetto promotore delle strategie di prevenzione e coordinatore della loro attuazione;
- la *Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche* oggi *Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche* che si occupa di funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza.

Venendo ora più specificamente alle misure di prevenzione della corruzione si evidenzia come sia opportuno costruire un sistema autonomo volto a prevenire la diffusione di fenomeni di abuso e di corruzione in senso stretto. Come è stato già osservato nel Rapporto del Governo *"La corruzione in Italia. Per una politica di prevenzione"* del 22/10/2012, il diffondersi dei fatti corruttivi è meno probabile in quei contesti nei quali più elevati sono gli standard morali, il senso civico, lo "spirito di corpo" e il senso dello Stato dei funzionari; questi sono concetti che possono riassumersi nella nozione di "cultura dell'integrità" meglio evidenziati nel paragrafo successivo.

2) LE REGOLE DI INTEGRITÀ E DI TRASPARENZA

Lo sviluppo di una "cultura dell'integrità" si traduce, secondo la terminologia dell'OCSE, nella "applicazione di valori, principi and norme di valenza positiva nell'attività quotidiana delle organizzazioni appartenenti al settore pubblico", valori, principi e norme che, come anticipato, vanno anche oltre l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione intesa come concetto di rilevanza penale. L'integrità costituisce un principio generale di etica pubblica che deve trovare spazio, oltre che nel piano per la prevenzione della corruzione, anche nei i codici di comportamento. Il perseguimento degli obiettivi di integrità richiede di valorizzare norme e misure già presenti nell'ordinamento aziendale, in particolare adottando il **codice di comportamento** previsto dalla nuova formulazione dell'art. 54 comma 5 del D. Lgs. 165/2001. Fondamentale è anche lo sviluppo delle fattispecie specifiche di **responsabilità disciplinare** collegate all'attività caratteristica dell'Azienda: l'esercizio del potere disciplinare può contribuire all'azione di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, di situazioni di abuso, chiamando in causa profili di responsabilità individuale di dipendenti e segnalando comportamenti che, ancorché non penalmente rilevanti, creano condizioni favorevoli alla commissione di violazioni più gravi. Il tutto è completato dal nuovo modo di intendere **la trasparenza**, un principio che, nonostante fosse originariamente ancorato ai caratteri e ai limiti dell'istituto dell'accesso ai documenti amministrativi, di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, assume oggi una diversa e più ampia configurazione, tanto da essere definita nei termini di "accessibilità totale" ai sensi dell'art. 11, decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e dell'art. 1 decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. La trasparenza si traduce nella possibilità per tutti i cittadini di avere accesso diretto all'intero patrimonio informativo delle pubbliche amministrazioni, fatti salvi i limiti in materia di tutela della *privacy* e quelli oggettivi di cui all'art. 24 della citata legge sul procedimento amministrativo. In questo senso, la trasparenza costituisce un mezzo fondamentale di prevenzione della corruzione nella misura in cui, portando ad evidenza dati relativi a tutti gli ambiti di intervento delle amministrazioni, consente una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti degli *stakeholder*, e agevola, quindi, sistemi di *controllo*, sempre che non si traduca nella mera pubblicazione indistinta di una pletora di dati, con l'effetto di disorientare il cittadino e rendergli la possibilità di comprendere e conoscere l'attività della pubblica amministrazione paradossalmente più difficile che nel caso di mancata pubblicazione.

A. IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Come disposto dall'art. 1 comma 9 della L 190/2012 il Piano per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione risponde alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
2. prevedere per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. prevedere, con particolare riguardo all'attività individuate al punto 1, obblighi di informazione nei confronti del responsabile della corruzione che è chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
4. individuare misure organizzative per monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
5. monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti ovvero che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'Amministrazione;
6. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
7. definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare nei settori più esposti.

Dopo l'approvazione il piano è trasmesso, a cura del Responsabile della Prevenzione, al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito internet dell'Azienda pubblica di servizi alla persona "Casa degli operai vecchi ed invalidi al lavoro Matteo Bruentti" nell'apposita sezione.

1) IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Azienda è stato individuato con deliberazione n° 25 del 07.04.2014 nella persona del Direttore generale nominato dal Consiglio di Amministrazione. Egli è tenuto entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione a provvedere all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione alla corruzione e a sottoporlo al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Le norme prevedono che il responsabile debba:

- a) elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8);
- b) proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, comma 10, lettera a);
- c) verificare l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità (art. 1, comma 10, lettera a);
- d) definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- e) verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lettera b);
- f) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lettera c).

2) L'ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'organizzazione della prevenzione della corruzione vede al vertice il Responsabile della prevenzione della corruzione, cui sono affidati i compiti sopra specificati. Nella sua azione il Responsabile della prevenzione della corruzione è coadiuvato dai singoli responsabili degli uffici nelle funzioni e nelle modalità identificate al paragrafo relativo alle misure di prevenzione.

Con riferimento al collegamento del sistema pianificato nel presente documento e l'organizzazione dell'Azienda pubblica di servizi alla persona "Casa degli operai vecchi ed inabili al lavoro Matteo Brunetti", delineata tenendo presente la distribuzione delle funzioni realizzata con l'approvazione del PEG (Piano Economico di Gestione), la prevenzione della corruzione comporta la regolamentazione delle attività e dei servizi propri dell'azienda.

In particolare la presente programmazione triennale prevede per tutto il 2014 l'obiettivo di:

- approvare il Regolamento di organizzazione;
- verificare la presenza consolidata già prima dell'entrata in vigore della legge 190/2012 di misure ispirate all'integrità e alla prevenzione della corruzione all'interno delle regolamentazioni esistenti;
- approvare una nuova regolamentazione dell'accoglimento degli ospiti, rimarcando come già le regole in essere per la selezione degli ospiti da accogliere fossero ispirate ad integrità e prevenzione della possibilità che gli accoglimenti potessero recare vantaggi privati a persone interne all'Azienda;

per il 2015 l'obiettivo di:

- approvare le regole e le modalità di pubblicazione dei documenti di programmazione, delle linee guida, dei protocolli, dei piani di lavoro dell'Area sanitaria e sociosanitaria;
- approvare nuove regolamentazioni dell'accesso all'impiego dall'esterno e della formazione del personale andando a sottolineare come già le regole approvate nei regolamenti vigenti fossero ispirate ad integrità, equità nel trattamento e prevenzione della possibilità che le selezioni pubbliche potessero recare vantaggi privati a persone interne all'Azienda e integrando le attività formative con quelle specificamente rivolte a riconoscere e contrastare la corruzione;
- approvare la regolamentazione relativa alle attività incompatibili e alle autorizzazioni allo svolgimento delle attività extraistituzionali;

per il 2016 l'obiettivo di:

- procedere all'approvazione del Regolamento di contabilità, tenendo in particolare rilievo le disposizioni intese a migliorare lo svolgimento delle relative funzioni nel senso dell'integrità e della prevenzione del rischio di corruzione.
- approvare il regolamento per la valutazione e l'incentivazione dei dipendenti ispirate ad integrità, equità nel trattamento e prevenzione della possibilità che tali attività potessero recare vantaggi privati a persone interne all'Azienda.

3) ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE -MAPPATURA DEL RISCHIO

Di fondamentale rilievo è l'individuazione delle attività a rischio di corruzione. Tale individuazione ha la finalità di consentire l'emersione delle aree che nell'ambito dell'attività amministrativa debbano essere maggiormente controllate mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali aree si devono individuare le relative caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio.

Si è provveduto quindi a valutare il rischio con riferimento ai singoli processi amministrativi ed a determinare la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce per giungere alla determinazione del livello di rischio, rappresentato da un valore numerico.

La tabella sottostante (All. A) evidenzia le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e la relativa valutazione.

4) MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le misure di carattere generale che l'amministrazione adotta nel periodo di vigenza della presente pianificazione per prevenire il rischio di corruzione, sulla base di quanto disposto dalle stesse disposizioni della Legge 190/2012 e sulla base delle linee di indirizzo del Comitato Interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione, che individua i contenuti minimi dei Piani triennali stessi, si sostanziano nelle seguenti azioni:

a. implementazione di un sistema di controlli interni specificamente diretti alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo:

- per garantire la massima trasparenza dell'azione amministrativa, con riferimento alle attività a rischio corruzione, i provvedimenti conclusivi relativi ai procedimenti amministrativi correlati devono essere assunti preferibilmente in forma di atto amministrativo;
- chi istruisce la pratica ha il dovere di rivolgersi al Responsabile per la prevenzione della corruzione ogni qual volta rilevi richieste o comportamenti sospetti da parte dei suoi interlocutori;
- Il Responsabile per la prevenzione della corruzione può richiedere a chi ha istruito la pratica e/o adottato il provvedimento finale di poter visionare gli atti adottati e di chiedere informazioni aggiuntive verbali o scritte circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;
- è istituita una riunione semestrale di verifica dell'attuazione del piano alla quale partecipano il Responsabile della prevenzione della corruzione, il Coordinatore Socioassistenziale e i responsabili dei vari uffici, durante la quale si evidenziano possibili rischi di corruzione ancora non previsti nel Piano.

b. adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, con particolare riferimento alla formazione delle commissioni di gare d'appalto e concorsi:

(Tale misura non può non tenere in considerazione che il personale dell'Azienda pubblica di servizi alla persona è decisamente limitato numericamente e che ciascuno possiede specifiche competenze che devono essere fatte valere nel momento in cui l'Azienda opera scelte importanti come chi assumere, a chi affidare servizi esternalizzati o forniture qualitativamente ineccepibili, a chi affidare incarichi di collaborazione)

- il Responsabile della prevenzione della corruzione certifica all'interno degli atti di nomina dei commissari di concorso e gara – quando appartenenti all'organico dell'Azienda – che le persone nominate non hanno mai avuto comportamenti tali da ritenere che la loro attività all'interno della specifica commissione possa essere inficiata da comportamenti rilevanti ai fini del presente Piano;

c. adozione di misure che garantiscano il rispetto della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 1, comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede alla regolamentazione delle riunioni periodiche e delle comunicazioni dei dipendenti e per pianificarne la diffusione tra il personale.

d. adozione di misure di controllo dell'osservanza da parte dei dipendenti delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44 della legge n. 190, nonché delle prescrizioni contenute nel Piano Triennale:

- **avvio delle azioni** necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, **ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano triennale;**

- il Direttore generale avvia la procedura di adozione del Codice di comportamento aziendale avendo cura di regolamentare quanto collegato al presente piano e di prevedere le modalità di attivazione delle azioni disciplinari.

e. adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale:

- il Direttore generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione inserisce nel codice di comportamento le misure con cui attivare la responsabilità disciplinare nei casi di violazione del presente piano.

f. previsione di verifiche a campione, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito all'osservanza delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d. Lgs. n. 165 del 2001):

- ✓ inserimento di tale attività nel relativo Regolamento; in attesa dell'adozione del Regolamento prevista per il secondo anno di programmazione del presente piano il responsabile della corruzione si occupa personalmente delle verifiche di cui sopra.

g. verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190:

- inserimento di tale attività nel relativo Regolamento; in attesa dell'adozione del Regolamento prevista per il secondo anno di programmazione del presente piano il Responsabile della corruzione si occupa personalmente delle verifiche di cui sopra.

h. adozione del Programma della Trasparenza (come articolazione dello presente Piano triennale anticorruzione), e costante aggiornamento del sito istituzionale;

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, che è anche Responsabile della Trasparenza, deve verificare che gli adempimenti vengano svolti correttamente nei tempi previsti e che la **pubblicazione sia effettuata regolarmente;**

i. adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'amministrazione e ai funzionari competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione;

- Il regolamento per le attività formative individuerà i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione sul tema dei reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare dei contenuti della Legge 190/2012; in attesa dell'adozione del Regolamento prevista per il secondo anno di programmazione del presente piano il responsabile della corruzione si occupa personalmente di individuare i dipendenti interessati alla formazione.

5) VERIFICA DELL'EFFICACE ATTUAZIONE DEL PIANO

La verifica dell'efficacia è svolta dal Responsabile della trasparenza in modo continuativo e si conclude con la relazione sullo stato di attuazione del piano con segnalazione di eventuali adempimenti, resa al Consiglio d'amministrazione da parte del Responsabile della trasparenza.

B. IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

La trasparenza, come definita dalla recente normativa all'articolo 1, commi 1 e 2 del decreto legislativo n. 33/2013, "è 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 [...] e concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino."

La Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche -CIVIT, rispondendo al "Quesito in tema di applicabilità del D. Lgs. n. 150/2009 alle I.P.A.B. non ancora trasformate in Aziende pubbliche di servizi alla persona o in persone giuridiche di diritto privato", ha sancito la non applicabilità del D. Lgs. n. 150/2009 alle I.P.A.B. trasformate in Aziende pubbliche di servizi alla persona, e conseguentemente del D. Lgs. 33/2013, che ha il medesimo campo soggettivo di applicazione. Tuttavia considerato che a termini dell'art. 6 del D. Lgs. 207/2001 e dell'art. 3 della L. R. Friuli Venezia Giulia 19/2003, le Aziende pubbliche di servizi alla persona sono tenute ad informare la propria attività a criteri di efficacia, efficienza e trasparenza, l'ASP "Casa degli operai vecchi ed inabili al lavoro Matteo Brunetti" ritiene di adottare un programma al fine di pianificare pubblicazioni ispirate ai principi dell'"Amministrazione trasparente" di cui al D.lgs. 33/2013. Restano fermi tutti gli obblighi di pubblicazione previsti da normative che estendono il campo soggettivo ad amministrazioni pubbliche, non necessariamente corrispondenti a quelle disciplinate all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/01, con l'intento di rendere disponibili e trasparenti dati che sono effettivamente interessanti per il pubblico, dato lo specifico settore di attività in cui opera l'Azienda, evitando di procedere a pubblicazioni di massa di informazioni che risulterebbero più dannose che efficaci ai fini della riconoscibilità da parte del cittadino.

Le finalità che tale pianificazione si prefigge attengono:

- ✓ ad uno sviluppo delle relazioni con i destinatari dei servizi, con i cittadini e tutti i soggetti comunque interessati, anche attivando forme di partecipazione e collaborazione;
- ✓ ad un appropriato livello di trasparenza finalizzato a dare adeguata comprensione dell'attività dell'Azienda alla collettività;
- ✓ all'implementazione di strumenti di comunicazione che favoriscano forme di partecipazione dei portatori di interesse e che siano rispettose della tutela della privacy.

In conformità alle indicazioni sulla qualità dei dati pubblicati contenute nella delibera della CIVIT, la pubblicazione è fatta in formato aperto e rispetta i seguenti principi:

Completezza ed accuratezza: i dati pubblicati corrispondono al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, questi sono pubblicati in modo esatto e senza omissioni;

Comprensibilità: il contenuto dei dati è esplicitato in modo chiaro ed evidente. E' assicurata l'assenza di ostacoli alla fruibilità di dati, quali la frammentazione, ovvero la pubblicazione frammentata dei dati in punti diversi del sito;

Aggiornamento: per gli atti ufficiali viene indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento e il periodo di tempo a cui si riferisce, per gli altri dati viene indicata la data di pubblicazione poiché si darà atto di eventuali aggiornamenti mediante una nuova pubblicazione del dato;

Tempestività: la pubblicazione dei dati avviene in tempi che consentano una utile fruizione da parte dell'utente;

Pubblicazione in formato aperto: le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, secondo le indicazioni fornite in tal senso dall'art. 7 del D. Lgs. 33/2013 che richiama l'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

1) IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della trasparenza dell'Azienda è individuato nella persona del Direttore generale nominato dal Consiglio di Amministrazione. Egli è responsabile dell'implementazione e dell'aggiornamento del presente piano.

Al fine di consentire il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di trasparenza, *in primis* si procederà all'aggiornamento/ristrutturazione del sito aziendale al fine di adeguarlo alle nuove funzioni.

2) I DATI IN PUBBLICAZIONE

A) Pubblicazioni effettuate in ossequio agli obblighi di trasparenza previsti dalla Legge 190/2012:

- **Bilanci, conti consuntivi e costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini** (art. 1, comma 15);
- **Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi** (art. 1, comma 16, lett. b)): in quest'ambito, sono da pubblicare: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera/servizio/fornitura (art. 1, comma 32);
- **Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera** (art. 1, comma 16, lett. d));
- **Risultati del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali** (art. 1, comma 28);
- **Indirizzo di PEC** anche con riferimento all'indirizzo di posta elettronica certificata da utilizzare ai fini dell'accesso civico (art. 1, comma 29).

B) Pubblicazioni effettuate in ottemperanza a normative che prevedono le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona nel loro campo di applicazione:

- **Codici identificativi dell'utenza bancaria** sulla quale i privati possono effettuare i pagamenti mediante bonifico (**art. 5 comma 1 del D. Lgs. 82/05**);
- **Pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale** (**art. 32, comma 1, legge 69/09**);
- **Codice disciplinare** (art. 55 comma 2 del D. Lgs. 165/01);
- Indicazione del **sogetto cui è attribuito il potere sostitutivo** in caso di inerzia (art. 2, comma 9 *bis* legge 241/90)

C) Pubblicazioni pianificate dall'Azienda e ispirate ai principi dell'Amministrazione trasparente:

La politica di trasparenza aziendale prevede la pubblicazione di ulteriori dati con particolare attenzione a quelle informazioni che, previste dal D. Lgs. 33/2013 disciplinante la trasparenza nelle amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001, possono per analogia essere di pubblico interesse anche con riguardo all'attività specifica di un'Azienda pubblica di servizi alla persona, atta a gestire moduli di assistenza residenziale per anziani autosufficienti e non autosufficienti. Ci si riferisce al fatto che molte delle pubblicazioni previste per gli enti locali e le altre amministrazioni soggette al D. Lgs. 33/2013 riguardano attività che la Casa degli operai vecchi ed inabili al lavoro M.Brunetti non svolge e al fatto che in ogni caso la pubblicazione di dati e informazioni trova un suo limite nel principio dell'invarianza finanziaria sancito dall'art. 2 della legge 190/2012 e ribadito all'art. 51 del D. Lgs. 33/2013.

✓ **Dati generali:**

- Dati relativi agli organi di indirizzo politico, di amministrazione e gestione, con indicazione delle rispettive competenze;
- Dati relativi all'articolazione degli uffici, competenze e risorse a disposizione;
- Organigramma dell'Azienda;
- Elenco dei numeri di telefono, delle caselle di posta elettronica e di pec;

- ✓ **Titolari di poteri di indirizzo politico** – entro 3 mesi dalla nomina e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato:
 - Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
 - curriculum;
 - compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
 - dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
 - altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;

- ✓ **Titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, di collaborazione o consulenza** – entro 3 mesi dalla nomina e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico:
 - gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
 - il curriculum vitae;
 - i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
 - i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro o di consulenza, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato;
 - elenchi dei consulenti e dei collaboratori, con indicato oggetto, durata e compenso dell'incarico, nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

- ✓ **Dati relativi al personale:**
 - conto annuale del personale e delle relative spese sostenute;
 - dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio;
 - trimestralmente, i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale
 - elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico

Dati relativi alla qualità delle prestazioni e alla relativa remunerazione:

- dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio,
- dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti;
- dati relativi ai livelli di benessere organizzativo.

- ✓ **Patrimonio immobiliare:**
 - informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti

- ✓ **Carta dei servizi contenente gli standard di qualità**

- ✓ **Opere pubbliche:**
 - documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione, linee guida per la valutazione degli investimenti; relazioni annuali; ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione;
 - informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate

3) I DATI SUL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DEI CITTADINI PER I SERVIZI RESI DALL'AZIENDA

L'Azienda pubblica di servizi alla persona "Casa degli operai vecchi ed inabili al lavoro Matteo Brunetti" in sede di realizzazione del sito aziendale, nell'ottica di una verifica dei bisogni e delle aspettative degli stakeholders ed al fine di monitorare il grado di soddisfazione dei servizi resi, ha predisposto apposita sezione dedicata ai reclami e suggerimenti; in tale ambito si è provveduto alla pubblicazione della Carta dei servizi e del Bilancio Sociale.

In attuazione al presente piano è previsto che entro l'anno 2014 siano implementate e regolamentate apposite procedure relative alla comunicazione dei dati risultanti dalle rilevazioni di qualità e dal sistema di comunicazione tra il pubblico e l'Azienda, che troveranno diffusione sul sito web.

4) PRIVACY E TRASPARENZA

In relazione ai rapporti tra il presente Programma e la disciplina sulla protezione dei dati personali si fa riferimento all'impianto normativo nazionale, ovvero all'articolo 1 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), che statuisce: "Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale". Un link "Privacy" è costantemente disponibile nella pagina iniziale del sito. Questo contiene le informazioni utili e le modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili secondo i diritti previsti dal D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali". In materia si ricorda l'intervento del Garante per la protezione dei dati personali che, in data 2 marzo 2012, ha definito le "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web". Inoltre si richiama il "principio di proporzionalità" volto a garantire che i dati pubblicati, il modo ed i tempi di pubblicazione, siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge.

5) I SOGGETTI CHE ESERCITANO INFLUENZA NEI CONFRONTI DELL'AZIENDA

Al momento della stesura della prima pianificazione triennale dell'integrità e della trasparenza, è importante definire i soggetti che esercitano la loro influenza nei confronti delle attività aziendali ("portatori di interessi") dell'Azienda, sia interni che esterni.

Portatori di interessi interni

- ✓ risorse umane (personale)
- ✓ delegazione trattante di parte sindacale

Principali portatori di interesse esterni

- ✓ utenti, familiari e loro rappresentanza
- ✓ soggetti istituzionali del territorio (Distretto Sanitario di Tolmezzo, A.S.S. n. 3 Alto Friuli, A.S.S. n. 4 Medio Friuli)
- ✓ organizzazioni sindacali
- ✓ fornitori di servizi
- ✓ organizzazioni di volontariato e singoli volontari

Il coinvolgimento sul Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità avverrà tramite il sito istituzionale e tramite gli Uffici dell'Amministrazione e le Strutture Socio -Assistenziali.

6) FASI DI ATTUAZIONE

Per quanto riguarda le iniziative previste nel prossimo triennio 2014/2016 si prospetta il seguente calendario:

Anno 2014

- 1) Adeguamento del sito istituzionale ai contenuti previsti dal presente piano;
- 2) predisposizione del Piano per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza ed integrità redatti in un unico documento che verrà pubblicato al fine di diffonderne i contenuti e favorirne l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati;
- 3) Aggiornamento del personale;

- 4) Verifiche ed eventuali integrazioni.

Anno 2015

- 1) Aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza ed integrità redatti in un unico documento che verrà pubblicato al fine di diffonderne i contenuti e favorirne l'effettiva conoscenza, l'utilizzazione dei dati pubblicati;
- 2) Potenziamento strumenti di comunicazione e forme di coinvolgimento dei cittadini (questionari, convegni, opuscoli, notizie ed informazioni on line);
- 3) Aggiornamento del personale;
- 4) Implementazione applicativi/servizi on line;
- 5) Verifiche ed eventuali integrazioni.

Anno 2016

- 1) Aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza ed integrità redatti in un unico documento che verrà pubblicato al fine di diffonderne i contenuti e favorirne l'effettiva conoscenza;
- 2) Aggiornamento del personale;
- 3) Verifiche ed eventuali integrazioni.

7) SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il monitoraggio sull'attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono svolti dal Responsabile della trasparenza e dall'OIV e consiste in un'attività di verifica continua della progressiva esecuzione delle attività programmate e del raggiungimento degli obiettivi. Tale attività si conclude con la redazione dello stato di attuazione del programma all'interno dello stesso anche ai fini dello svolgimento di attività di verifica da parte dell'OIV che possano essere previste in esecuzione al Regolamento di organizzazione, ed eventualmente, per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità o che devono essere valutati ai fini della qualità della prestazione.