



**AZIENDA PUBBLICA  
DI SERVIZI ALLA PERSONA  
DELLA CARNIA  
SAN LUIGI SCROSOPPI**

## **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022**

deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 1 del 29/01/2020

### **INDICE:**

<b>1) La prevenzione della corruzione</b>	pag. 2
<b>2) Valore organizzativo delle regole di integrità e di trasparenza</b>	pag. 2
<b>3) IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	pag. 5
<b>4) Il Responsabile della prevenzione della corruzione</b>	pag. 5
<b>5) L'organizzazione della prevenzione della corruzione</b>	pag. 6
<b>6) Analisi del contesto</b>	pag. 6
<b>7) Processi a rischio di corruzione – mappatura del rischio</b>	pag. 7
<b>8) Obiettivi e misure per la prevenzione della corruzione</b>	pag. 8
<b>9) Verifica dell'efficace attuazione del piano</b>	pag. 12
<b>10)REGOLE PER LA TRASPARENZA</b>	pag. 13
<b>11)Il Responsabile della trasparenza</b>	pag. 13
<b>12)I dati in pubblicazione</b>	pag. 13
<b>13)I dati sul livello di soddisfazione dei cittadini per i servizi resi dall'Azienda</b>	pag. 14
<b>14)I soggetti che esercitano influenza nei confronti dell'azienda</b>	Pag. 15
<b>15)Obiettivi per la trasparenza</b>	Pag. 15

**ALLEGATO A) Identificazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e valutazione del rischio**

## 1) LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le disposizioni anticorruzione nella Pubblica amministrazione prevedono l'adozione di misure di prevenzione che incidono in modo rilevante sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

Gli adempimenti specifici definiti dalla Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione e ai quali anche le Aziende pubbliche di servizi alla persona, in qualità di enti pubblici, sono tenute ad adottare riguardano in particolare:

- la definizione del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016;
- l'adozione di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- l'adozione del codice di comportamento in linea con i principi sanciti dal DPR 62/2013.

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs n. 33, con il quale sono stati riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni.

A livello di indirizzi comunitari invece si continua a tenere in evidenza e ad utilizzare quale *summa* di principi organizzativi di cui alla comunicazione della Commissione europea COM/2003/0317 che tratta 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.

Si conferma l'approccio generale assunto da questo piano nell'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, come richiamato nel "Piano Nazionale Anticorruzione 2019" che richiede che "l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altri soggetti pubblici, privati o misti, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi."

La pianificazione degli interventi necessari per garantire la prevenzione della corruzione è stata definita per la prima volta con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, per la trasparenza e per l'integrità 2014 - 2016 approvato con deliberazione n. 1 del 30.01.2014.

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020-2022 - preso atto del Piano Nazionale Anticorruzione 2019- si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati dall'Azienda.

## 2) VALORE ORGANIZZATIVO DELLE REGOLE DI INTEGRITÀ E DI TRASPARENZA

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ha confermato l'accento già posto dai precedenti Piani nazionali sulla necessità che le misure di prevenzione della corruzione abbiano carattere **organizzativo** e che le medesime siano integrate con le misure di pianificazione volte alla funzionalità amministrativa.

In particolare richiama l'attenzione sulle misure di prevenzione della corruzione che fanno leva sul comportamento dei dipendenti e sull'assenza di conflitti di interesse, quali, in primo luogo, i

codici di comportamento/codici etici, la disciplina sulle attività incompatibili con i compiti istituzionali e sulle inconfiribilità di incarichi e sulle autorizzazioni alle attività incompatibili. Considerata la stretta connessione tra i codici di comportamento/etici e il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) suggerisce di affiancare all'attività di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione una riflessione relativa alle ricadute in termini di doveri di comportamento e una valutazione, per ciascuna delle misure proposte, se l'attuale articolazione dei doveri di comportamento definiti sia sufficiente a garantire il successo delle misure, ovvero se sia necessario individuare ulteriori doveri da assegnare a determinati uffici o dipendenti.

Percepando le potenzialità del carattere organizzativo e integrato della prevenzione della corruzione l'Azienda ha provveduto al recepimento di tali valori all'interno della pianificazione organizzativa con l'introduzione del nuovo **Regolamento di organizzazione** approvato con deliberazione del Consiglio d'amministrazione n° 2 del 26 gennaio 2016 e nell'adozione a fine 2019 del Codice etico.

Le norme, la cultura e i valori dell'organizzazione dell'Azienda pubblica di servizi alla persona della Carnia San Luigi Scrosoppi richiamano a più riprese l'intento di prevenire le attività di cattiva amministrazione e di sviluppare i principi della trasparenza all'interno del sistema operativo della comunicazione.

Si legge nel citato regolamento che: *L'organizzazione è lo strumento cardine per garantire l'efficace implementazione delle strategie aziendali volte al soddisfacimento dei bisogni degli utenti e dei cittadini in generale, secondo principi di autonomia, funzionalità, adattamento ed economicità. Essa persegue le seguenti finalità: .....d) la valorizzazione delle risorse umane dell'Azienda, garantendo la formazione, lo sviluppo professionale, ..... f) l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Azienda e all'accesso degli atti nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità alle disposizioni interne in materia di trasparenza dell'attività amministrativa (Art. 2 – Valori organizzativi).*

E ancora: *L'ordinamento interno si ispira ai seguenti principi e criteri:.....e) di equità, ovvero insussistenza di discriminazioni nell'accesso al servizio e durante lo svolgimento del lavoro; f) di professionalità, di valorizzazione e di responsabilizzazione del personale; g) di rispondenza alle funzioni di cui l'Azienda è titolare ed ai programmi del Consiglio d'amministrazione, con il **costante controllo** sulla gestione e sui risultati conseguiti; h) di **chiara separazione e definizione delle responsabilità di indirizzo e di controllo e quelle di gestione**, assicurando la piena autonomia e responsabilità operativa e gestionale della dirigenza e dei relativi livelli di autonomia; l) **di trasparenza dell'attività amministrativa e di garanzia del diritto di accesso ai cittadini** (Art. 4 – Criteri generali di organizzazione).*

Al momento di delineare la struttura organizzativa le esigenze di prevenzione della corruzione e di sviluppo della trasparenza hanno trovato spazio tra i sistemi operativi, ovvero in quelle regole e principi che rendono operativa la struttura organizzativa, indirizzando le diverse unità verso gli obiettivi aziendali e conferendo dinamicità alla struttura medesima nell'attuazione delle strategie e che hanno la funzione di valorizzare le potenzialità di coordinamento e controllo in aggiunta a quelle offerte dalla pianificazione della struttura organizzativa di base (Art. 23 – Funzione dei sistemi operativi, comma 1).

Nel summenzionato Regolamento di organizzazione viene altresì esplicitato il rapporto tra l'organizzazione e le misure di prevenzione della corruzione laddove si evidenzia che dal buon funzionamento dei quattro sistemi individuati (- formazione, addestramento e selezione del personale; - valutazione del personale e sistema incentivante; - pianificazione e controllo; - informativo e di comunicazione) dipende l'efficacia della repressione dei comportamenti corruttivi e la diffusione della cultura dell'integrità.

Attraverso la pianificazione delle attività di formazione, addestramento e selezione del personale (cfr. articolo 24) improntato alla cultura dell'integrità si consegue un sistema funzionale alla prevenzione della corruzione.

Anche attraverso lo sviluppo e l'implementazione di sistemi di controllo su singole attività, processi o contratti e l'attività di sostegno da parte della Direzione generale (articolo 26) viene garantita la programmazione triennale per la prevenzione della corruzione.

Infine, (Art. 26 – Informazione e comunicazione) il sistema informativo è organizzato con il fine di raccogliere, conservare, archiviare ed elaborare i dati, trasformandoli in informazioni e di distribuire l'informazione agli organi aziendali utilizzatori, in attuazione dei principi dettati dal Programma della trasparenza.

Il sistema informativo si avvale per la maggior parte di tecnologie informatiche e si ispira alle direttive governative che stimolano l'informatizzazione delle pubbliche amministrazioni. Il sistema informativo è amministrato direttamente dalla Direzione generale nella persona del Responsabile del sistema informativo. Le informazioni elaborate dal sistema informativo sono distribuite nelle sedi in cui devono essere utilizzate - interne o esterne all'organizzazione - attraverso un sistema delle comunicazioni che è organizzato in termini di efficacia, trasparenza e di correttezza, avuto riguardo della necessità di conoscibilità dell'informazione derivante dall'attività amministrativa pubblica. Il sistema delle comunicazioni è organizzato ed amministrato direttamente dal Direttore Generale anche con riguardo alla sua funzione di Responsabile della trasparenza.

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.

Con il **Codice Etico**, recentemente approvato, è stato altresì stabilito che **"l'attività aziendale, in ogni suo ambito, deve essere improntata ai principi di trasparenza, chiarezza, onestà, equità ed imparzialità.**

*A tal fine, l'Azienda definisce con chiarezza i ruoli e le responsabilità connesse ad ogni processo e richiede ai Destinatari la massima trasparenza nel fornire ai propri interlocutori,.... informazioni rispondenti a verità e di facile comprensione. Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse, intendendo con ciò sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso da quello aziendale, sia il caso in cui i rappresentanti dei fornitori o di altre aziende pubbliche agiscano, nei loro rapporti con l'Azienda, in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.*

*L'Azienda, inoltre, condanna e proibisce ogni forma di corruzione e vieta espressamente ai Destinatari di porre in essere comportamenti discriminatori nelle procedure preordinate alla stipula dei contratti o nell'accesso degli Utenti alle informazioni ed ai servizi aziendali."*

Il tutto è completato dal nuovo modo di intendere e affrontare **la trasparenza amministrativa**, un principio che, 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 valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione.

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 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.

### **3) IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 9, della Legge 190/2012, il Piano per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività a più elevato rischio di corruzione e le relative misure di contrasto;
- prevedere per le attività a maggiore rischio di corruzione meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate alla lettera a) obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini previsti, dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- definire modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratto o 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 dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

La pianificazione degli interventi necessari per garantire la prevenzione della corruzione è stata definita per la prima volta con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, per la trasparenza e per l'integrità 2014 – 2016 approvato con deliberazione n. 1 del 30.01.2014.

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione – preso atto del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati dall'Azienda. Dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, il piano è pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda nella sezione Amministrazione trasparente/Altri contenuti.

### **4) IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Azienda è stato individuato con deliberazione n° 1 del 31 gennaio 2017 nella persona del Direttore generale, dott.ssa Annalisa FAGGIONATO. La declaratoria delle funzioni del Direttore generale di cui all'Allegato A del già citato Regolamento di organizzazione e la sua posizione di vertice di gestione, garantiscono le condizioni di indipendenza e garanzia, l'interlocuzione *con gli altri soggetti interni alle amministrazioni o enti nonché la sua attività di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.*

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).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza gode di particolare autonomia e indipendenza che vengono tutelate dall'articolo 1, comma 82, della L. 190/2012, in base al quale *"Il provvedimento di revoca di cui all'articolo 10 del TUEL 267/2000 è comunicato dal prefetto all'Autorità nazionale anticorruzione, ....., che si esprime entro trenta giorni. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace, salvo che l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal segretario in materia di prevenzione della corruzione".*

Nel 2019 l'ANAC, con delibera n. 883 dd. 02.10.2019 ha esteso, in sede interpretativa, la suddetta tutela anche nei casi in cui non vi sia stato un formale provvedimento di revoca, ma l'intento di intaccare le funzioni di responsabile anticorruzione si deduce da altri tipi di provvedimento.

## **5) L'ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il Consiglio di amministrazione, nella sua funzione di organo di indirizzo è tenuto a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono i contenuti dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Come ribadito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza di ogni ente dipende in gran parte dal reale coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione e della possibilità che si realizzino significative interlocuzioni con il Responsabile per la prevenzione della corruzione che del sistema è il principale coordinatore.

Nella sua azione il Responsabile della prevenzione della corruzione è coadiuvato dal Coordinatore dei servizi socio-assistenziali, sul quale non grava, in considerazione delle dimensioni e della localizzazione ristretta dell'attività dell'Azienda, alcuna responsabilità.

**Il coinvolgimento e la collaborazione con il Responsabile di tutti i dipendenti e il ruolo strategico della formazione** sono assicurati tramite il funzionamento dei due sistemi operativi di formazione, addestramento e selezione del personale e di valutazione del personale e sistema incentivante.

## **6) L'ANALISI DEL CONTESTO**

L'ambiente territoriale **esterno** in cui opera l'Azienda pubblica di servizi alla persona della Carnia "San Luigi Scrosoppi" corrisponde in maniera abbastanza precisa al territorio dell'Ambito socioassistenziale e del Distretto sanitario di Tolmezzo.

In questo ambiente si esplicano la maggior parte delle relazioni istituzionali e da esso provengono la quasi totalità degli ospiti.

I rapporti istituzionali, in ogni caso, si esauriscono quasi totalmente all'interno della Regione Friuli Venezia Giulia e coinvolgono la Regione stessa, l'Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale e alcuni enti locali regionali.

La geografia dei rapporti di fornitura di beni, servizi e lavori disegna un campo territoriale ben più ampio, considerato che circa il 72% (dato 2019) delle spese per acquisti (aggregato costituito dalle spese correnti meno le spese per il personale che gravano per il 25%) sono effettuate in forza di contratti che sono stati stipulati a seguito di procedure aperte di selezione del contraente sopra soglia europea, nel rispetto del D. lgs. 50/2016.

I principali fornitori sono localizzati in Friuli Venezia Giulia e Trentino Alto Adige.

Tale dato già di per sé garantisce che l'esposizione al rischio di malamministrazione tipico delle procedure negoziate e degli affidamenti diretti a operatori economici del territorio ha portata residuale, a maggior ragione se si osserva che anche le procedure di scelta del contraente diverse da quelle aperte vengono effettuate comunque nel pieno rispetto del Codice appalti.

L'ambiente corrispondente al territorio di Tolmezzo non risulta ufficialmente infiltrato da organizzazioni mafiose o comunque criminali. Per quanto riguarda la Regione Friuli Venezia Giulia i dati sono ancora poco significativi rispetto ad altri territori, anche se si sottolinea una presenza importante del narcotraffico, del contrabbando e del riciclaggio del denaro proveniente da tali attività che viene "ripulito" con attività lecite, le quali però finanziano altre attività illegali, secondo un sistema che si rinnova ogni volta.

La tendenza della criminalità organizzata ad affermare la propria presenza nei territori del Triveneto, comprovata anche da recenti inchieste giudiziarie, richiede l'innalzamento della soglia di attenzione da parte di tutte le istituzioni, con l'adozione di iniziative ed interventi preventivi,

preordinati ad impedire eventuali infiltrazioni nell'economia legale, con il settore dei contratti pubblici tra le aree più esposte.

In ogni caso il contesto esterno non appare per il momento particolarmente favorevole al proliferare di pratiche corruttive legate alla malavita organizzata, in particolare riferendosi al territorio di Tolmezzo. Ciononostante, considerato quanto più ampio è il concetto di corruzione rispetto a quello che comporta rilevanza penale, è comunque importante che l'ambiente interno sia reso impermeabile alla malamministrazione tramite la perseveranza nell'operare nell'ambito di una cultura dell'integrità

Per quanto riguarda i rapporti di fornitura di beni e servizi intercorrenti con ditte nazionali che hanno regolarmente partecipato e vinto procedure aperte di gara d'appalto, va precisato che esse sono state e vengono sottoposte regolarmente a tutti i controlli previsti dalla normativa di prevenzione dell'illegalità prima della stipula del contratto e in tutti gli altri momenti successivi in cui la legge lo richiede.

L'ambiente **interno** è ampiamente descritto nei documenti fondamentali quali lo Statuto e il Regolamento di organizzazione, oltre ai diversi atti regolamentari specifici che, nel disciplinare il funzionamento di diverse attività tipiche dell'Azienda, si soffermano sempre sugli aspetti di corretta amministrazione, costituendo di fatto uno stimolo alla correttezza e all'integrità e nel contempo un limite ad eventuali comportamenti fuorvianti.

Tutto questo materiale è aperto e conoscibile al pubblico in quanto pubblicato sul sito istituzionale.

## **7) PROCESSI A RISCHIO DI CORRUZIONE - MAPPATURA DEL RISCHIO**

I processi a rischio di corruzione sono desunti – come da indicazione del PNC nazionale - dai documenti che descrivono l'attività dell'Azienda a livello organizzativo (in particolare il Regolamento di organizzazione).

Quelli tra essi che risultano rilevanti per il loro potenziale di essere esposti a rischio di corruzione/cattiva amministrazione sono quindi delineati nell' **Allegato A)** al presente Piano.

**Dato atto che il procedimento di elaborazione del presente Piano è stato avviato prima della pubblicazione del Piano nazionale 2019 e che le nuove modalità di valutazione del rischio con esso introdotte, al di là di fornire definizioni più articolate del rischio stesso che saranno in ogni caso da tenere in considerazione a partire dal Piano per l'anno 2021, non migliorano la percezione del rischio da parte della generale platea a cui è rivolto, la valutazione del rischio è effettuata sulla base dei dettami di cui all'allegato 5 del Piano nazionale 2013.**

Si precisa che nel valutare il rischio di corruzione/cattiva amministrazione si è tenuto conto anche della possibile correlazione tra rischio in ambito sanitario e rischio di corruzione, ove il primo sia un effetto del secondo, ovvero ogni qualvolta il rischio in ambito sanitario sia la risultante di comportamenti di cattiva amministrazione.

In tal senso sono stati pertanto rivisti i processi indicati nell'Allegato A), quando immediatamente riconducibili ad attività sanitarie e sociosanitarie.

Per quanto riguarda le attività a rischio specifiche elencate nel PNC si rileva che:

a) *attività libero professionale e liste di attesa*; non è svolta presso l'Azienda attività libero professionale direttamente e immediatamente rivolta agli ospiti – per quanto attiene alle liste d'attesa si rimanda a quanto previsto per il Regolamento per l'accoglimento e la permanenza degli ospiti;

b) *rapporti contrattuali con privati accreditati*; non esistono presso l'Azienda;

c) *farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni*; l'approvvigionamento dei farmaci compete all'Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale in base alla convenzione per l'assistenza agli ospiti non autosufficienti, mentre l'Azienda pubblica di servizi alla persona non è coinvolta in attività di ricerca e sperimentazioni, né provvede a sottoscrivere contratti di *sponsorizzazione*;

d) *attività* conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero: sono state prese in esame nella valutazione del rischio.

Si precisa a questo ultimo proposito che le procedure di onoranza successive al decesso non competono all'Azienda che di fatto non le effettua, né direttamente, né tramite servizi appaltati o convenzionati. Il personale a tutti i livelli si astiene dal suggerire o consigliare specifiche imprese ai parenti, rimanendo la scelta a carico di questi ultimi senza che possano esserci interferenze da parte dell'Azienda e del suo personale.

## **8) OBIETTIVI E MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

La precedente programmazione triennale prevedeva per il 2019 i seguenti obiettivi:

1. approvazione del Codice di comportamento/etico;

**RISULTATO:**

con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 22 del 18.12.2019 si è provveduto ad approvare il Codice etico finalizzato a governare la sfera dei comportamenti individuali. Costituisce il principale strumento per garantire una gestione aziendale svolta nell'osservanza della legge, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi degli utenti, dipendenti, collaboratori e partner contrattuali.

2. formazione continua del personale dipendente sui temi relativi alla prevenzione della corruzione, al codice di comportamento e provvedimenti disciplinari;

**RISULTATO:**

la formazione/informazione indirizzata al maggior numero di operatori è stata realizzata per consentire una sensibilizzazione culturale sulle tematiche della corruzione.

3. verifica random di n. 3 processi selezionati tra quelli identificati a rischio corruzione;

**RISULTATO:**

la verifica è stata effettuata ma non formalizzata in quanto la maggior parte delle attività che avrebbe dovuto essere oggetto di detta verifica sono state monitorate direttamente nel corso del loro svolgimento dal Responsabile per la prevenzione della corruzione nel suo ruolo di Direttore generale riscontrando di volta in volta che le attività venivano svolte direttamente

Sulla base delle ulteriori valutazioni effettuate la programmazione per il triennio 2020-2022 prevede i seguenti obiettivi.

### **Per il 2020:**

- adozione di linee guida, procedure e protocolli per un'adeguata gestione dell'attività sanitaria;
- monitoraggio e adeguamento del sito internet istituzionale in coerenza con le intervenute normative in ambito di accessibilità;
- formazione specifica al personale dipendente addetto alle attività assistenziali che si sono rese ancora più complesse, a seguito dell'assunzione della gestione della Residenza Sanitaria Assistenziale in via convenzionale con l'Azienda per l'assistenza sanitaria.

### **Per il 2021:**

- riprendere la formazione effettuata negli anni precedenti per dare continuità al processo di conoscenza delle norme anticorruzione;
- rimodulare il sistema aziendale di gestione dei contratti di lavori, servizi e forniture, anche a seguito dell'introduzione delle gare elettroniche;
- diffusione dei contenuti del Codice etico e del Codice di comportamento;

### **Per il 2022:**

- riprendere la formazione effettuata negli anni precedenti per dare continuità al processo di conoscenza delle norme anticorruzione;

- rivedere la regolamentazione relativa alle attività incompatibili e alle autorizzazioni allo svolgimento delle attività extraistituzionali;

Le misure organizzative 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 vengono assunti preferibilmente in forma di atto amministrativo;
- il funzionario che 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 al funzionario che ha istruito la pratica e/o predisposto il provvedimento finale di poter visionare la documentazione 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 socio-assistenziale e il personale amministrativo durante la quale vengono affrontati i 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 amministrativo 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 quella riguardante le assunzioni, l'affidamento di 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 relative all'AREA A RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI**

- il Direttore generale provvede a definire annualmente la **programmazione degli acquisti**;
- nella fase della **programmazione degli acquisti per l'anno 2020 si provvederà:**
  - **ad individuare il fabbisogno** secondo le reali esigenze dell'Azienda;
  - a **pianificare le tempistiche** in modo da ridurre proroghe e altre opzioni – compatibilmente con i carichi di lavoro i quali, data la dotazione organica e la complessità dell'Azienda non possono certo definirsi leggeri, di **non superare le soglie** previste dal codice degli appalti per le singole tipologie di gara e di **ricorrere a accordi quadro e mercato elettronico** ogniqualvolta possibile;
- nella fase della **progettazione della gara** riguardanti appalti di beni e servizi il Direttore generale, non potendo delegare la funzione di RUP attesa la dotazione organica, avrà cura di **valutare possibili contiguità con operatori economici concorrenti**, verificherà che siano **utilizzati i bandi tipo** elaborati dall'ANAC che contengono le

clausole necessarie alla salvaguardia della trasparenza e della correttezza, provvederà a **valutare la ricorrenza dei presupposti legislativi** nei casi **non frequenti** in cui l'Azienda ricorra a procedure diverse da quelle aperte;

- nella fase della **selezione del contraente** le procedure di monitoraggio della legalità sono già da tempo particolarmente evolute, ciononostante ci si premurerà di **verificare e introdurre procedimenti** che il Piano Nazionale Anticorruzione ha delineato;
- nella fase dell'**esecuzione del contratto** si continuerà a verificare, per ciascun contratto, la **verifica della correttezza** delle prestazioni e a **definire modalità di raccordo tra il Responsabile Unico del Procedimento e il Direttore dell'esecuzione** per verificare la necessità di penali, varianti, segnalazioni e tutto quanto può verificarsi durante la vigenza contrattuale;
- nella fase di **rendicontazione del contratto** gli incaricati si atterranno a tutto quanto previsto dal presente Piano nella sua articolazione dedicata alla trasparenza e a quanto previsto nel Piano nazionale.

**d. adozione di misure che garantiscano il rispetto della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, previste dal combinato disposto dell'art. 1, comma 51 della legge n. 190/2012 e della Legge 30 novembre 2017, n. 179;**

Le nuove norme modificano l'articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego stabilendo che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha provveduto ad adeguare la disciplina del whistleblowing all'interno dell'Azienda conformemente alle regole dettate dalla nuova normativa di recente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha fatto attivare una specifica casella postale per raccogliere le segnalazioni e periodicamente effettua la verifica delle segnalazioni pervenute e qualora ritenute congrue provvede a predisporre i provvedimenti di competenza al fine di rimuovere le criticità emerse.

Egli effettuerà inoltre attività di formazione a tutti gli operatori coinvolti con cadenza almeno triennale.

**e. 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;**

Con la recente approvazione del Codice Etico si prevede che l'Azienda e tutti i suoi collaboratori devono agire nel rispetto della normativa vigente ed in particolare con riguardo a:

- prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" e successive modifiche;
- rispettare la normativa sulla prevenzione della corruzione e sugli obblighi di trasparenza, secondo le indicazioni dell'Autorità nazionale Anticorruzione;
- diffondere e consolidare la cultura della salute e della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori (D.lgs n. 81/2008, c.d. Testo Unico sulla Sicurezza);
- tutelare la privacy di Collaboratori e Residenti, adottando standard che specificano le informazioni che l'Azienda richiede e le relative modalità di trattamento e di conservazione (D.lgs n. 196/2003, c.d. Testo Unico sulla Privacy)

- assicurare il rispetto della normativa giuslavoristica nei processi di reclutamento e di impiego del personale nonché nella gestione dei contratti collettivi ed individuali di lavoro;
- assicurare il rispetto delle pari opportunità nei processi organizzativi di assunzione, formazione, valutazione, retribuzione, attribuzione di responsabilità e sviluppo professionale, in coerenza con il livello di adeguatezza delle competenze possedute, in particolare garantendo che i dipendenti siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti della mansione, evitando ogni forma di discriminazione e, in particolare, discriminazione per genere, orientamento sessuale, etnia, religione, nazionalità, appartenenza politica, età e disabilità;
- garantire tutti i diritti connessi alla maternità e alla paternità, con particolare riferimento anche ai congedi parentali o per malattia del figlio;
- assicurare il rispetto della normativa regionale in materia di autorizzazione all'esercizio delle Residenze per anziani (in particolare con riferimento alla DPR 144/2015 "Regolamento di definizione dei requisiti, dei criteri e delle evidenze minimi strutturali, tecnologici e organizzativi per la realizzazione e per l'esercizio di servizi semiresidenziali e residenziali per anziani").

**f. 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 provvede ad adottare le misure per attivare la responsabilità disciplinare nei casi di violazione del presente Piano.

**g. 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);**

- 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 e dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190;

**h. 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, delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, 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 in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione ha inserito nel codice di comportamento le misure con cui attivare la responsabilità disciplinare nei casi di violazione del presente piano

**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 Responsabile per la prevenzione della corruzione, si occupa direttamente e personalmente della formazione in materia del Coordinatore socio-assistenziale e del personale aziendale;
- 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 sui contenuti della Legge 190/2012.

## **9) VERIFICA DELL'EFFICACE ATTUAZIONE DEL PIANO**

La verifica dell'efficacia è svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione in modo continuativo e si conclude con la Relazione annuale elaborata tenuto conto delle modalità di redazione definite dall'Autorità resa al Consiglio d'amministrazione oltre che con l'elaborazione e la diffusione della relazione annuale predisposta dall'ANAC.

## **10) REGOLE PER LA TRASPARENZA**

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."*

Il D.lgs. 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act (FOIA), ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "Decreto trasparenza". Ma mentre nella versione originale il d.lgs. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della Pubblica Amministrazione", il FOIA ha spostato il baricentro della normativa a favore del cittadino e del suo diritto di accesso che viene assicurato, seppur nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del d.lgs. 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

## **11) IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA**

L'ambito di applicazione delle norme contenute nel D. lgs. 33/2013 è stato definito con Delibera dell'ANAC n° 144 del 7 ottobre 2014, laddove, rispetto ad una prima posizione espressa dalla ex CIVIT nel 2010 si passa ad una posizione che individua nelle Aziende pubbliche di servizi alla persona dei soggetti pienamente rientranti nel campo di applicazione di detta normativa.

L'Azienda pubblica di servizi alla persona della Carnia "San Luigi Scrosoppi" si è pertanto adeguata alle nuove indicazioni e i dati sono pubblicati in formato aperto (in particolare le pubblicazioni sono effettuate utilizzando HTML/XHTML per la pubblicazione di informazioni pubbliche su Internet; PDF con marcatura (secondo standard ISO/IEC 32000-1:2008) o XML per la realizzazione di database di pubblico accesso;

Uno dei principali strumenti di cui le pubbliche amministrazioni si sono avvalse per instaurare un rapporto proficuo ed aperto con i cittadini e l'utenza è quello di diffondere le informazioni relative ai propri servizi ed alla propria attività attraverso siti web.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente e esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A., pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Sono rispettati i seguenti principi:

- a) **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;
- b) **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;
- c) **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;
- d) **tempestività**: la pubblicazione dei dati avviene in tempi che consentano una utile fruizione da parte dell'utente;

La 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.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale e effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

Sul sito sono pubblicati molti dati e informazioni, in un processo di tempestivo aggiornamento, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" strutturata secondo uno schema previsto dalla normativa in materia.

## **12) IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

Il Responsabile della trasparenza dell'Azienda è individuato - come da Allegato A) al Regolamento di organizzazione - nella persona del Direttore generale.

Egli è responsabile dell'implementazione e dell'aggiornamento del presente Piano.

## **13) I DATI IN PUBBLICAZIONE**

### **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:

- l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- il curriculum;
- i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- gli 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.

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

**Codice etico contenente, l'insieme dei diritti e dei doveri e delle responsabilità dell'Azienda nei confronti di tutti i "portatori di interesse"**

**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.

**A far luogo dal 2015 tutte le pubblicazioni sono state riorganizzate e ricondotte all'organizzazione ad albero prevista dal D. Lgs. 33/2013 indicando - laddove l'Azienda pubblica di servizi alla persona, per sua natura giuridica, non assuma provvedimenti del tipo previsto dalle singole sezioni di cui al medesimo decreto – sarà prevista la dicitura: "l'Azienda non assume provvedimenti relativi alla presente sezione".**

#### **14) I DATI SUL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DEI CITTADINI PER I SERVIZI RESI DALL'AZIENDA**

L'Azienda pubblica di servizi alla persona della Carnia "San Luigi Scrosoppi" si è attivata da tempo sul fronte dell'analisi dei bisogni e delle aspettative degli *stakeholder* nonché dell'indagine del grado di soddisfazione per i servizi resi.

Dal 2017 è stata attivata la somministrazione di un questionario di soddisfazione diretto ad ospiti e familiari. L'attività di rilevazione è iniziata con la rilevazione del livello di soddisfazione del servizio di ristorazione. Si prevede di estendere tale attività anche ai rimanenti servizi nonché di adottare apposite procedure relative alla comunicazione dei dati raccolti dalle rilevazioni di qualità e dal sistema di comunicazione tra il pubblico e l'Azienda, in apposite sezioni del sito web istituzionale.

## **15) I SOGGETTI CHE ESERCITANO INFLUENZA NEI CONFRONTI DELL'AZIENDA**

E' importante richiamare 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 rappresentanze
- soggetti istituzionali del territorio (Ambito Socioassistenziale di Tolmezzo, Distretto Sanitario di Tolmezzo, Comune di Tolmezzo, Azienda per l'assistenza sanitaria n. 3)
- organizzazioni sindacali
- associazioni dei consumatori e degli utenti
- fornitori di servizi
- organizzazioni di volontariato e singoli volontari.

Il coinvolgimento sul Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità avverrà tramite il sito istituzionale.

## **16) Obiettivi per la trasparenza**

Realizzazione del nuovo sito aziendale contenente:

- una sezione Amministrazione trasparente strutturata per garantire la massima fruibilità, accessibilità e consultazione, non solo da parte degli utenti ma anche delle altre amministrazioni pubbliche;
- sezioni e sottosezioni per arricchire la quantità di informazioni da mettere a disposizione dei cittadini, al fine di garantire una sempre maggiore conoscenza degli aspetti riguardanti l'attività dell'Azienda.