

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

## **2019 – 2021**

Deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 1 del 31 gennaio 2019

### **INDICE:**

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

**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 citato "Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione" che richiede che *tutte le aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dal soggetto che adotta il PTPC) devono essere analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento compatibilmente con le dimensioni organizzative dell'azienda.*

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

L'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione" ha posto l'accento 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.

Nello specifico si evidenzia che *una speciale attenzione meritano le 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.*

L'intento di prevenire le attività di cattiva amministrazione (*maladministration* di cui al Piano nazionale) e di sviluppare i principi della trasparenza all'interno del sistema operativo della comunicazione costituiscono i principi cardine sui quali si baserà la scrittura del Regolamento di organizzazione di cui la nuova Azienda pubblica di servizi alla persona "Stati Uniti d'America" di dovrà dotare per rafforzare i propri valori organizzativi e delineare una **chiara separazione tra le funzioni di indirizzo, di controllo e di gestione, assicurando la piena autonomia e responsabilità operativa e gestionale della dirigenza e dei relativi livelli di autonomia nonché la trasparenza dell'attività amministrativa e di garanzia del diritto di accesso ai cittadini.**

Lo sviluppo di una "cultura dell'integrità" si traduce, secondo la terminologia dell'OCSE, nella *"applicazione di valori, principi e 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 trova spazio, oltre che nel regolamento di organizzazione e nel presente Piano, anche nel Codice di comportamento, e in altri atti e regolamenti aziendali.

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 e affrontare **la trasparenza**, 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 diversa e più ampia configurazione, tanto da essere definito nei termini di "accessibilità totale" (art. 11, decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e 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.

## 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 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;
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.

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione si muove in continuità rispetto al precedente Piano adottato dall'Azienda con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 2 dd. 31.01.2018.

Dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, 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 "Stati Uniti d'America" nell'apposita sezione.

### 1) IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Azienda è stato individuato con deliberazione n° 1 del 31 gennaio 2018 nella persona del Direttore generale, dott.ssa Annalisa FAGGIONATO. La declaratoria delle funzioni del Direttore generale di cui all'articolo 13 dello

Statuto dell'Azienda pubblica di servizi alla persona "Stati Uniti d'America" approvato con Decreto dell'Assessore regionale alle autonomie locali e coordinamento delle riforme, comparto unico, sistemi informativi, caccia e risorse ittiche, delegato alla Protezione civile n. 1499 dd. 23.12.2016 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).

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

L'organizzazione della prevenzione della corruzione vede al vertice il Responsabile della prevenzione della corruzione, con i compiti sopra specificati.

In ottemperanza a quanto previsto dalla Determinazione n. 12 del 28/10/2015 dell'ANAC "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione", il Responsabile per la prevenzione della corruzione si premura di conseguire la **massima attenzione e condivisione possibile da parte del vertice di indirizzo (Consiglio d'amministrazione)** provvedendo ad analizzare i singoli aspetti del programma prima della sua definitiva adozione del programma stesso.

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

L'ambiente territoriale **esterno** in cui opera l'Azienda pubblica di servizi alla persona "Stati Uniti d'America" 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.

In particolare sono state create sinergie e aggregazioni per rendere più efficace l'azione amministrativa e condividere competenze e professionalità con l'Azienda pubblica di servizi alla persona della Carnia "San Luigi Scrosoppi".

Attraverso una collaborazione strutturata dal 1 gennaio 2018 si condivide con la summenzionata Azienda pubblica di servizi alla persona le funzioni di direttore generale, di Coordinatore dei servizi socio-assistenziali e le attività amministrative e contabili necessarie a garantire la gestione della Casa Albergo.

L'acquisizione di beni, servizi e lavori è affidata pertanto all'Azienda pubblica di servizi alla persona della Carnia "San Luigi Scrosoppi" e sono effettuati 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 Veneto.

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 dello sfruttamento della prostituzione e da più parti viene messo in evidenza un sistema di infiltrazioni probabilmente sottovalutato dalle istituzioni locali.

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 descritto per il momento esclusivamente nelle Statuto. L'Azienda pubblica di servizi alla persona "Stati Uniti d'America" gestisce solo dal 1 gennaio 2018 il servizio residenziale e semiresidenziale per anziani e deve ancora dotarsi del proprio Regolamento di organizzazione, oltre che dei diversi atti regolamentari specifici che, nel disciplinare il funzionamento di diverse attività tipiche dell'Azienda, dovranno affrontare gli aspetti di corretta amministrazione, costituendo di fatto uno stimolo alla correttezza e all'integrità e nel contempo un limite ad eventuali comportamenti fuorvianti.

I principali servizi offerti dall'Azienda sono quelli relativi all'assistenza sanitaria e socio - assistenziale rivolti alle persone anziane autosufficienti e parzialmente non autosufficienti in regime di ricovero residenziale e semi-residenziale.

I principali interlocutori dell'A.S.P. sono:

- gli ospiti e loro famigliari/amministratori
- i medici di medicina generale che hanno in cura i pazienti
- l'Azienda per l'assistenza sanitaria in regime di convenzione, tramite il locale distretto sanitario i collaboratori/società/ditte con i quali l'Azienda intrattiene rapporti economici per lo svolgimento delle attività istituzionali
- le Organizzazioni di volontariato
- gli enti previdenziali, assistenziali;
- Agenzia delle Entrate,
- Enti locali quali Regione, Provincia, Comuni, Ambito Distrettuale, ecc.;

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

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

Nelle more dell'approvazione dei summenzionati atti, si ritiene opportuno rilevare i processi che risultano rilevanti per il loro potenziale di essere esposti a rischio di corruzione/cattiva amministrazione, nell' **Allegato A)** al presente Piano.

Si precisa che nel valutare il rischio di corruzione/cattiva amministrazione si è tenuto conto che nel PNC non si esclude che *possa sussistere una 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 "maladministration" in senso ampio (solo a titolo di esempio, quando l'alterazione delle liste di attesa provoca un differimento "volontario" dei tempi di erogazione di prestazioni a più elevato indice di priorità con conseguenti ripercussioni sullo stato di salute del paziente destinatario di tali prestazioni oppure, altro esempio, quando le alterazioni allo stato di salute siano una conseguenza dell'effetto della contraffazione di farmaci o, ancora, la mancata efficacia di una terapia sia conseguente alla somministrazione di farmaci scaduti privi di efficacia terapeutica).*

Il concetto di rischio qui esemplificato, *nell'accezione tecnica del termine, è prevalentemente correlato agli effetti prodotti da errori che si manifestano nel processo clinico assistenziale. In*

questo senso, «la sicurezza del paziente consiste nella riduzione dei rischi e dei potenziali danni riconducibili all'assistenza sanitaria a uno standard minimo accettabile»

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 sarà previsto nel 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 per l'assistenza sanitaria n. 3 "Alto – Collinare - Medio Friuli" di Gemona del Friuli 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.

## 5) OBIETTIVI E MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La precedente programmazione triennale prevedeva per il 2018 i seguenti obiettivi:

- predisporre e approvare il Regolamento di organizzazione contenente specifiche misure ispirate all'integrità e alla prevenzione della corruzione;

**Risultato: Poiché nella gestione del servizio residenziale l'Azienda non si avvale di personale dipendente e le funzioni organizzative di vertice sono affidate al Direttore generale e al Coordinatore socioassistenziale dell'Azienda pubblica di servizi alla persona della Carnia "San Luigi Scrosoppi" di Tolmezzo, non si è reso necessario disciplinare l'ordinamento interno della struttura organizzativa.**

- predisporre e approvare una nuova regolamentazione per l'accoglimento degli ospiti, ispirata ad integrità e prevenzione della possibilità che gli accoglimenti posano recare vantaggi privati a persone interne all'Azienda;

**Risultato: con deliberazione n. 3 del 23.02.2018 si è provveduto ad approvare la nuova regolamentazione per l'accoglimento degli ospiti con il quale sono state tra l'altro disciplinate le modalità per evitare fenomeni corruttivi.**

**Gli obiettivi per l'anno 2019 sono i seguenti:**

- adozione del Codice di comportamento;
- verifica random di n. 3 processi selezionati tra quelli identificati a rischio corruzione.

**Per il 2020 i seguenti:**

- approvazione del Codice Etico;
- approvare le regole e le modalità di pubblicazione dei documenti di programmazione, delle linee guida, dei protocolli aziendali;

**Per il 2021 i seguenti:**

- monitoraggio e adeguamento del sito internet istituzionale in coerenza con le intervenute normative in ambito di accessibilità;

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

Le misure 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 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 saranno individuati il fabbisogno** secondo le reali esigenze dell'Azienda, di **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 **prevedrà** per ciascun contratto la griglia di **verifica della correttezza** delle prestazioni e a **programmare il raccordo tra RUP e 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 (vedi più oltre) e a quanto previsto nel Piano nazionale.

**c. 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 **non sono previste in quanto l'Azienda pubblica di servizi alla persona per erogare i servizi non si avvale di personale dipendente;****

**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.**

Poiché la disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica, per consentire la segnalazione di condotte illecite è stato **predisposto un indirizzo mail dedicato** al ricevimento di segnalazioni, non anonime, provenienti da eventuali portatori di interesse per evidenziale situazioni di anomalie che configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione. Qualora ritenute congrue il Responsabile della prevenzione della corruzione predisporrà i provvedimenti di competenza al fine di rimuovere le criticità emerse.

Inoltre esso effettuerà periodicamente la verifica delle segnalazioni pervenute sull'indirizzo di posta elettronica destinato.

E' inoltre allegato al presente Piano il **modulo cartaceo da utilizzare per le segnalazioni.**

**e. 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, **non sono previste in quanto l'Azienda pubblica di servizi alla persona per erogare i servizi non si avvale di personale dipendente;**

**f. 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, **non sono previste in quanto l'Azienda pubblica di servizi alla persona per erogare i servizi non si avvale di personale dipendente;****

**g. verifiche a campione**, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito all'osservanza delle disposizioni in **materia di inconfiribilità 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) **non sono previste in quanto l'Azienda pubblica di servizi alla persona per erogare i servizi non si avvale di personale dipendente;**

**h. verifica dell'attuazione** delle disposizioni di legge in materia **di autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190 **non sono previste in quanto l'Azienda pubblica di servizi alla persona per erogare i servizi non si avvale di personale dipendente;**

**i. 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, verifica del corretto svolgimento degli adempimenti e del rispetto dei termini previsti e della regolare pubblicazione.



***I. adozione di specifiche attività di formazione del personale, non sono previste in quanto l'Azienda pubblica di servizi alla persona per erogare i servizi non si avvale di personale dipendente;***

In ogni caso il Responsabile per la prevenzione della corruzione, si occupa direttamente e personalmente di verificare che il personale dipendente delle imprese aggiudicatrici dei servizi sia adeguatamente formato in materia.

## **6) 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 sullo stato di attuazione del piano con segnalazione di eventuali adempimenti, resa al Consiglio d'amministrazione oltre che con l'elaborazione e la diffusione della relazione annuale predisposta dall'ANAC.

## **B. IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

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.

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.

Viene garantito l'accesso alle informazioni e ai documenti attraverso una pubblicazione 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**

Ai sensi del combinato disposto della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 97/2016 il responsabile della corruzione è anche responsabile della trasparenza.

Il Direttore generale è quindi responsabile dell'implementazione e dell'aggiornamento del presente Piano.

### **2) I DATI IN PUBBLICAZIONE**

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.”

Per quanto attiene al buon andamento dei servizi pubblici ed alla corretta gestione delle risorse, la trasparenza dei dati consente a tutti i cittadini un’effettiva conoscenza dell’attività dell’Azienda pubblica di servizi alla persona, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione della collettività, nonché potenziare le dinamiche dei controlli.

#### **Le pubblicazioni sono organizzate e pubblicate secondo il sottostante sistema:**

##### **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);
- **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 **soggetto 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:**

Poiché il principio di trasparenza non si esaurisce con la pubblicazione dei dati, ma si attua anche attraverso altre iniziative volte ad elevare i livelli di trasparenza, la politica di trasparenza aziendale prevede la pubblicazione di ulteriori dati con particolare attenzione a quelle informazioni che, previste dal D. Lgs. 33/2013 che disciplina 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 che gestisce 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 l’Azienda pubblica di servizi alla persona “Stati Uniti d’America” 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:

- 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 alla qualità delle prestazioni e alla relativa remunerazione:**

**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

**Tutte le pubblicazioni sono organizzate 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".**

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

L'analisi dei bisogni e delle aspettative degli *stakeholder* nonché l'indagine del grado di soddisfazione per i servizi resi rappresentano gli elementi essenziali per valutare il livello di raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Si procederà pertanto alla somministrazione annuale di un questionario di soddisfazione diretto ad ospiti e familiari.

In attuazione al presente piano è prevista la definizione delle procedure relative alla comunicazione dei dati risultanti dalle rilevazioni di qualità e dal sistema di comunicazione tra il pubblico e l'Azienda, in apposite sezioni del sito web istituzionale.

### **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’intervenuto 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**

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 Villa Santina, 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.