

PIANO TRIENNALE PER LA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

RELAZIONE SULL' ATTIVITÀ SVOLTA ANNO 2018

P R E M E S S O

- **che** con deliberazione n. 3 di data 24 gennaio 2018 è stato approvato il Piano per la prevenzione e corruzione, per la trasparenza e l'integrità (2018-2020);
- **che** con delibera n.02 di data 20 febbraio 2017 è stato nominato il componente unico di valutazione O.I.V.;
- **che** con deliberazione n. 7 di 15/02/2018 è stato approvato il Piano della Performance anno 2018/2020;
- **che** con deliberazione n. 5 di 15/02/2018 è stata approvata a relazione sulla Performance anno 2017;
- **che** all'interno del Piano della Prevenzione e corruzione, per la trasparenza e l'integrità (2018-2020), al punto **2.2 Organizzazione del Sistema di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**, si identifica il sistema organizzativo per assicurare azioni strategiche, obiettivi, scelte operative e controlli efficaci.
- **che** al punto 2.2 Organizzazione del Sistema di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, si richiede una Relazione sui risultati dell'attività svolta e la trasmissione della stessa al Consiglio di Amministrazione dell'Asp "Casa per Anziani" entro il 15 gennaio dell'anno successivo.

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

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

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

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

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

- mappatura dei processi/procedimenti/attività di competenza di ogni Ufficio in modi di individuare, oltre a quanto già indicato dall'art 1 comma 16, della legge 190/2012, ulteriori aree di rischio. Tale attività di individuazione dei rischi è stata effettuata sulla base di una profonda analisi e valutazione del rischio stesso, interrogandosi sulle probabilità che un evento accada e sulla gravità del danno che ne può derivare;  
indicazione per ogni processo/attività dei fattori di rischio che potenzialmente possono verificarsi. Tali rischi possono riguardare diversi momenti e fasi dell'attività amministrativa: adozione del provvedimento, scelta del contraente/beneficiario, esecuzione degli atti e dei contratti, comportamenti degli operatori etc;  
sintetica descrizione degli interventi e iniziative già attuate dagli uffici che hanno ricadute sul contratto e sulla prevenzione della corruzione; tali informazioni consentono di evidenziare le buone prassi realizzate, anche nell'ottica di una loro diffusione all'interno dell'ente;
- indicazione del livello di rischio (basso, medio, alto); tale indicazione è valutata sulla base della natura dell'attività, tenuto conto di tutti gli interventi già attuati dai singoli uffici (regolamento, sistemi di monitoraggio e controllo, procedure di trasparenza...) che riducono il livello di rischio. Programmazione per il triennio 2015-2017 degli interventi da realizzare sempre al fine della lotta alla corruzione, tenendo conto degli strumenti indicati dalla legge 190/2012.

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

## **ATTIVITÀ DI FORMAZIONE**

A seguito della approvazione del Piano della Prevenzione e corruzione, per la trasparenza e l'integrità (2015-2017), è stato autorizzato l'intervento formativo di tutto il personale dipendente dell'Asp "Casa per Anziani", con la docenza di un avvocato specializzato in materia. Il corso della durata di un'ora calendarizzato, sarà poi riproposto per il personale di tutti gli uffici con durata di due ore. La formazione di tutto il personale dipendente sul Piano triennale di prevenzione della Corruzione, per la Trasparenza e l'integrità (2015-2017) è stata effettuata nel corso del 2016 per un totale di **85** dipendenti e **93** ore. Parte dei dipendenti hanno partecipato al corso di 1 ora in quanto appartenenti ad aree con basso rischio e altri (vedasi area amministrativa) al corso di 2 ore. Al dipendente è stato rilasciato un attestato di frequenza del corso e copia del piano stesso.

## **ROTAZIONE**

In materia di rotazione dei servizi, visto il numero ridotto dei dipendenti degli uffici, non potrà essere garantita la rotazione, ma si porrà massima attenzione su eventuali incompatibilità o conflitti di interesse che potrebbero interessare i membri di commissione di gara o di concorso. Eventualmente si proporrà di incaricare soggetti esterni all'Asp. Nel caso di gare indette con procedura aperta **l'ASP si è impegnata nel corso del 2018 ad individuare i soggetti da nominare come commissari di gara attraverso la richiesta agli albi professionali (es. Architetti, Ingegneri Civili e gestionali) di una terna di nominativi tra i quali sorteggiare con procedura informatizzata i componenti.** Nel concorso dell'anno 2018 si è provveduto a espletare le seguenti procedure di gara:

- **BANDO DI PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI TECNICI PER PROGETTAZIONE E DIREZIONE DEI LAVORI "POR FESR 2014-2020. INTERVENTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PRESSO LA SEDE DELL'A.S.P. "CASA PER ANZIANI" DI CIVIDALE DEL FRIULI. CIG: 7314227310**

- **GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DI FORNITURA DI GENERI ALIMENTARI NECESSARI AL CONFEZIONAMENTO INTERNO DEI PASTI DEGLI OSPITI DELL'ASP "CASA PER ANZIANI" DI CIVIDALE DEL FRIULI 2018/2021. CIG 7557546C3E.**

Nel corso del 2018 l'Asp con l'approvazione della delibera 2 di data 24/01/2018 ha aderito convenzione con la Regione FVG per l'utilizzo della piattaforma eAppalti FVG.

## **CODICE DI COMPORTAMENTO**

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

Tale codice è stato consegnato ad ogni dipendente dell'Asp con nota prot. n. 0000082 di data 07 gennaio 2014 e successivamente a tale data consegnato ad ogni nuova assunzione.

## TRASPARENZA

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

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

Le ulteriori azioni di trasparenza individuate consistono nella pubblicazione sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet [www.aspciviale.it](http://www.aspciviale.it) dei seguenti documenti e informazioni:

- 1 Piano triennale della prevenzione e corruzione
- 2 Regolamenti dell'Ente
- 3 Consulenze e le collaborazioni dell'Ente
- 4 Compensi e curricula degli amministratori
- 5 Personale: incarichi di vertice, Posizioni organizzative, Dotazione organica, Tassi di assenza, Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti, Contrattazione collettiva ed integrativa
- 6 Bandi di concorso, avviati ed espletati
- 7 Performance: Piano delle performance, Benessere organizzativo
- 8 Provvedimenti: l'Asp non si limita alla pubblicazione del solo elenco dei provvedimenti, ma con riferimento dalle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e alle Determinazioni del Direttore Generale, pubblica i provvedimenti per esteso
- 9 Bandi di gara e contratti
- 10 Bilanci
- 11 Servizi erogati
- 12 Pagamenti dell'amministrazione
- 13 Opere pubbliche
- 14 Altri contenuti

## ACCESSO CIVICO

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

**Ad oggi non risultano pervenute mail all'indirizzo sopra riportato.**

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

Tali segnalazioni dovranno essere inviate (sia da parte gli utenti esterni che da parte del personale che presta

servizio all'Interno dell' ASP) scrivendo all'Indirizzo di posta [anticorruzione@aspciviale.it](mailto:anticorruzione@aspciviale.it). indirizzo mail già attivo, nel pieno rispetto dell'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001.

**Ad oggi non risultano pervenute mail all'indirizzo sopra riportato.**

## **ATTIVITÀ' DI MONITORAGGIO**

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

Con tale attività si sono esaminati I seguenti alcuni processi:

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

**Nel corso del 2018 si è riunito nelle seguenti giornate: 19/11/2018 – 11/12/2018.**

## **TUTTO CIO' PREMESSO**

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

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

## **FINALITÀ' E OBIETTIVI DELLA ATTIVITÀ'**

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

Il presupposto per l'impostazione di misure efficaci è la completa mappatura dei processi, associata però a

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

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

## **PUBBLICAZIONE DELLA RELAZIONE**

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

Cividale del Friuli, 31.01.2018

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Direttore Generale

Dott. Denis Caporale

Firmato digitalmente da

**DENIS CAPORALE**

**CN = CAPORALE**

**DENIS**

**O = non presente**

**C = IT**