



Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
“Ardito DESIO”
Piazza Garibaldi n. 7 – 33057 PALMANOVA (UD)

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
“ARDITO DESIO”
Piazza Garibaldi, n. 7 – 33057 Palmanova
(Provincia di Udine)

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
DELL’AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA “ARDITO DESIO”.**
(approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 30 gennaio 2020)

PARTE I – PREMESSA – Quadro giuridico

1. Piano triennale per la prevenzione della corruzione

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, sono state approvate le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Con tale provvedimento normativo è stato introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un primo livello, quello “nazionale”, il Dipartimento della Funzione Pubblica, predispone, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione, poi approvato dalla C.I.V.I.T., individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

Al secondo livello, quello “decentrato”, ogni amministrazione pubblica definisce un proprio Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, che, sulla base delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione, effettua l’analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli. L’organizzazione interna del sistema operativo finalizzato a garantire l’efficacia delle azioni di contrasto alla corruzione e di implementazione della comunicazione aperta e trasparente è stata prevista dalle deliberazioni del Consiglio di amministrazione n. 11, 12, 13 e 14 del 9 maggio 2015 e n. 50 del 08 novembre 2014 con le quali è stato nominato il Responsabile per la prevenzione della corruzione nella persona del Direttore Generale, individuate le attività a rischio di corruzione nei loro diversi livelli, approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2015-2017 e approvato il piano per la trasparenza e per l’integrità.

A far luogo dall’entrata in vigore del D.Lgs 97/2016 la presente pianificazione è denominata semplicemente “Piano triennale per la prevenzione della corruzione”.

Non essendo intercorsi fatti corruttivi e modifiche organizzative rilevanti o disfunzioni amministrative significative nel contesto aziendale, è stato confermato per i trienni 2017-2019, 2018-2020 e 2019-2021 il Piano della prevenzione della corruzione precedentemente adottato.

Con il presente aggiornamento del Piano triennale si intende pianificare e dare esecuzione in maniera più incisiva e significativa alla formazione del personale in questa specifica e delicata materia, come proposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Definizione di corruzione: il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel documento P.N.A. approvato dalla C.I.V.I.T. ha un’accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319, e 319 ter, del c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

(delibera n. 72/2013 C.I.V.I.T.)



Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
“Ardito DESIO”
Piazza Garibaldi n. 7 – 33057 PALMANOVA (UD)

L'ANAC si è espressa nell'ambito soggettivo di applicazione della normativa suddetta prevedendo che le *“Le aziende pubbliche di servizi, dotate di personalità giuridica di diritto pubblico ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 207 del 2001, sono da considerarsi a tutti gli effetti ricomprese nell'ambito di applicazione della legge n. 190 del 2012.”*

2. Piano triennale per la trasparenza ed integrità

Con il Decreto Legislativo 14/03/2013, n. 33, sono state emanate le norme relative al *“riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

L'obiettivo perseguito con l'emanazione delle norme suddette è quello di rafforzare lo strumento della trasparenza, che rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, e riordinare in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione, che avviene attraverso il sito istituzionale.

L'attuazione della trasparenza rappresenta inoltre un'opportunità per i dirigenti e funzionari pubblici in quanto consente di evidenziare il corretto agire amministrativo alimentando per tal via la fiducia dei cittadini nell'amministrazione. (circolare D.P.F. 2/2013)

L'ANAC si è espressa nell'ambito soggettivo di applicazione della normativa suddetta prevedendo che *“Gli Istituti Pubblici di Assistenza e Beneficenza (IPAB) sono da ritenersi enti pubblici regionali e, quindi, in considerazione di tale qualificazione, sono da ricomprendersi fra gli enti cui si applicano le disposizioni di cui al D. lgs. 33/2013. Laddove trasformati in **aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP)** restano comunque inclusi nel novero delle “aziende ed amministrazioni” di Regioni, Province e Comuni, che l'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013 contempla nell'ambito soggettivo di applicazione del decreto stesso in quanto pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 1, c. 2, del d.lgs.n.165/2001.”*

3. Codice di comportamento

L'adozione del codice di comportamento da parte delle pubbliche amministrazioni deve tenere conto, in via primaria, delle regole contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n 165*. Tale regolamento, che rappresenta, dunque, il codice di comportamento generalmente applicabile nel pubblico impiego privatizzato, deve costituire base minima e inderogabile di ciascun codice di comportamento adottato dalle varie amministrazioni.

L'adozione del codice di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle *“azioni e misure”* principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, secondo quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione, sopra richiamato (delibera 72/2013). A tal fine, il codice costituisce elemento essenziale per la prevenzione della corruzione di ogni amministrazione. (Delibera n. 75/2013 C.I.V.I.T.). A tale riguardo il codice di comportamento aziendale specifico dell'ASP è stato approvato con deliberazione n. 13 del 09 maggio 2015 e si ritiene di confermarlo nella sua integrità.

PARTE II – PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4. Il responsabile della prevenzione della corruzione

Il Consiglio di Amministrazione dell'A.S.P. con deliberazione n. 11 del 9 maggio 2015 ha individuato nella persona del Direttore Generale, il responsabile per la prevenzione della corruzione, per quanto previsto dal comma 7 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012.

Il Responsabile è tenuto ad elaborare la proposta di piano di prevenzione e a sottoporre al Presidente eventuali proposte di aggiornamento e, in ogni caso, quando emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Azienda, a provvedere all'aggiornamento del Piano Triennale della prevenzione della corruzione e a sottoporlo all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Le norme prevedono che il responsabile debba:



- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8,); i contenuti del piano, che caratterizzano anche l'oggetto dell'attività del responsabile, sono distintamente indicati nel comma 9 dell'art. 1;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8,);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito e più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c).

5. Processo di adozione del piano

Il presente piano è stato elaborato dal responsabile di cui al precedente punto in collaborazione con il Responsabile dell'area sanitaria e socio assistenziale e con i dipendenti coinvolti nelle attività come individuate successivamente.

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:

- individua le attività nell'ambito delle quali e più elevato il rischio di corruzione;
- prevede per le attività nell'ambito delle quali e più elevato il rischio di corruzione meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevede, con particolare riguardo alle attività individuate al precedente punto, obblighi di informazione nei confronti del responsabile della corruzione che è chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- individua misure organizzative per monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitora 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;
- individua specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare nei settori più esposti.

Dopo l'approvazione il piano è trasmesso, a cura del Responsabile della Prevenzione, al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito internet dell'Azienda pubblica di servizi alla persona “Ardito Desio” nell'apposita sezione “amministrazione trasparente”.

Il Piano, inoltre, viene trasmesso alle ditte esterne cui sono affidati i più significativi servizi dell'Azienda (assistenza, ristorazione, lavanderia, ecc.).

6. Individuazione delle attività a rischio di corruzione

Il Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 12 del 9 maggio 2015 aveva approvato l'elenco delle attività di questa ASP nell'ambito delle quali e più elevato il rischio di corruzione, così come individuate dal Responsabile per la prevenzione della corruzione. (allegato “A”), che vengono in questa sede confermati.



7. Organizzazione e prevenzione della corruzione 2020-2022

L'organizzazione della prevenzione della corruzione vede al vertice il Responsabile della prevenzione della corruzione, con i compiti sopra specificati. Nella sua azione il Responsabile della prevenzione della corruzione è coadiuvato dai Responsabili d'Area nelle funzioni e nelle modalità identificate al paragrafo relativo alle misure di prevenzione.

Con riferimento al collegamento del sistema pianificato nel presente documento e all'organizzazione dell'Azienda pubblica di servizi alla persona “Ardito Desio”, la prevenzione della corruzione risiede nell'implementazione efficace di quelle procedure che hanno evidenziato un risultato del fattore di rischio per il quale si rende necessario aggiornare o migliorare le procedure di controllo.

Anno 2020:

Approvvigionamenti: rivisitazione del regolamento per l'affidamento sotto soglia di lavori, servizi e forniture anche alla luce delle nuove norme intervenute, in particolare quelle che contrastano il fenomeno della corruzione.

Regolamento di accogliimento e permanenza degli ospiti: il nuovo regolamento in corso di redazione deve prevedere i principi generali cui l'Amministrazione deve attenersi al fine dell'accogliimento delle persone nel centro residenziale dell'ASP rimarcando come le regole per la selezione degli ospiti da accogliere debbano essere ispirate ad integrità e prevenzione dalla possibilità che gli accogliimenti potessero recare vantaggi privati a persone interne all'Azienda;

Codice di comportamento integrativo: il responsabile per la prevenzione della corruzione provvede alla diffusione e approfondimento dei contenuti, anche attraverso sessioni formative del personale tenute a cura di soggetti specializzati del settore;

Integrazione dei contratti in essere (assunzioni, conferimento incarichi, affidamento di servizi, convenzioni, ecc.): riportare le norme contenute nel codice di *comportamento integrativo*;

Contabilità e patrimonio: il nuovo regolamento di contabilità approvato nell'anno 2019 sarà verificato e se necessario, modificato, accogliendo eventuali proposte intese a migliorare lo svolgimento delle relative funzioni nel senso dell'integrità e della prevenzione del rischio di corruzione.

Formazione: attuazione di una prima fase di formazione e addestramento sulla prevenzione del fenomeno della corruzione e delle altre fattispecie delittuose della P.A. richiamate dalla Legge 190/2012 e s.m.i. (concussione ex art. 317 c.p., corruzione ex art. 318 c.p., induzione indebita a dare o promettere utilità ex art. 319 quater del c.p. e traffico di influenze illecite ex art. 346 bis del c.p.), secondo la recente evoluzione normativa e giurisprudenziale.

Anno 2021:

Approvvigionamenti: rivisitazione del regolamento per l'affidamento sotto soglia di lavori, servizi e forniture anche alla luce delle nuove norme intervenute, in particolare quelle che contrastano il fenomeno della corruzione.

Personale ed incarichi: approvare il Regolamento per l'accesso all'impiego dall'esterno nel contesto del Regolamento di organizzazione ed integrare i regolamenti aziendali con quello della formazione ed addestramento del personale, in modo tale da garantire equità nel trattamento e prevenzione della possibilità che le selezioni pubbliche possano recare vantaggi privati a persone interne all'Azienda e prevedendo nella formazione attività specifiche rivolte a riconoscere e contrastare la corruzione.

Codice di comportamento integrativo: l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), in raccordo con il responsabile per la prevenzione della corruzione, cura l'aggiornamento del codice integrativo, esamina le segnalazioni di violazione, effettua la raccolta della condotta illecita accertata e sanzionata, cura la diffusione della conoscenza del codice, il monitoraggio annuale sull'attivazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.



Formazione: attuazione seconda fase di formazione sulle fattispecie 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, ancorchè non penalmente rilevanti, creano condizioni favorevoli alla commissione di violazioni più gravi.

Anno 2022:

Formazione ed addestramento: sarà approvato un regolamento specifico per la formazione del personale in materia di prevenzione alla corruzione.

Sarà ripresa la formazione effettuata negli anni precedenti per dare continuità al processo di conoscenza delle norme anticorruzione nell’ambito delle diverse aree di funzioni istituzionali.

Contratti di lavori, servizi e forniture: rimodulare il processo di gestione dei contratti in chiave di prevenzione alla corruzione, anche a seguito dell’introduzione delle gare elettroniche.

8. Misure per la prevenzione della corruzione

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

A. Implementazione di un sistema di controlli interni specificamente diretti alla prevenzione e all’emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo:

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

Le attività suindicate sono indicate **nel codice di comportamento integrativo dell’A.S.P. “Ardito Desio” e verranno inserite nel Regolamento interno in materia di procedimento amministrativo, di responsabile del procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi dell’ASP “Ardito Desio”. L’elenco prevede:**

- la tipologia della prestazione;
- la competenza istruttoria – responsabile del procedimento;
- i contatti,
- la competenza dell’adozione del provvedimento conclusivo;
- il termine per la conclusione del procedimento.

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;



Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
“Ardito DESIO”
Piazza Garibaldi n. 7 – 33057 PALMANOVA (UD)

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

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

C. Adozione di misure che garantiscano il rispetto della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all’art. 1, comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato, integrandole con quanto previsto dalla legge 30 novembre 2017, n. 179;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione convoca il UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari), per ridisciplinare ai sensi di quanto sopra e della nuova formulazione dell’art. 54 bis del D. Lgs. 165/01 la regolamentazione delle comunicazioni dei dipendenti e per pianificarne la diffusione tra il personale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede ad adeguare la disciplina del whistleblowing all’interno dell’Azienda conformemente alle regole dettate dalla nuova normativa di recente approvazione;

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

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

le misure da adottare sono state inserite nel codice di comportamento (all. B)

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

la previsione verrà regolamentata prevedendo tali incombenze all’interno del Codice di comportamento integrativo dell’ASP “Ardito Desio”;

G. verifica dell’attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190;

la verifica viene regolamentata prevedendola all’interno del Codice di comportamento integrativo dell’ASP “Ardito Desio” ;

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

Il Consiglio di Amministrazione con la deliberazione n. 50 del 08/11/ 2014 aveva disposto di:

⊗ Adeguare il sito internet aziendale allo scopo di rendere più chiare ed efficienti le informazioni pubblicate e da pubblicare secondo il D. Lgs. 33/2013;



- ⌘ Implementare accanto alla sezione “Albo pretorio on line” la sezione “Amministrazione Trasparente”;
 - ⌘ dotare l’Azienda di un Regolamento per la pubblicazione sul sito Web degli atti aziendali, ai fini di:
 - ⌘ garantire, in conformità alla disciplina di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, la protezione dei dati personali contenuti negli atti dell’Azienda;
 - ⌘ promuovere la massima trasparenza per favorire la diffusione del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell’azione amministrativa;
 - ⌘ garantire la trasparenza dell’azione amministrativa rendendo conoscibili gli atti dell’Azienda, che rivestano interesse per tutti gli utenti.
- Con deliberazione n. 50 del 08 novembre 2014 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il **regolamento per la gestione delle procedure di pubblicazione di atti e documenti amministrativi per finalità di pubblicazione e diffusione sul sito web dell’azienda pubblica di servizi alla persona “Ardito Desio”**.

1. 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 della prevenzione della corruzione, in attesa di completare il regolamento per le attività formative prevista per il terzo anno della presente programmazione triennale, si occupa direttamente/o mediante supporto di consulenti esterni della formazione in materia dei Responsabili d’Area e del personale che occupa incarichi previsti nelle declaratorie contrattuali. Il regolamento per le attività formative individuerà i dipendenti che hanno l’obbligo di partecipare ai programmi di formazione sul tema dei reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare dei contenuti della Legge 190/2012.

Per gli anni 2020 e 2021, in mancanza di regolamentazione aziendale, la formazione obbligatoria in tema di corruzione, sarà effettuata mediante redazione di uno specifico piano di formazione che sarà approvato dal Consiglio di Amministrazione. Nell’anno 2022 sarà inserito in un nuovo regolamento per la formazione il relativo programma formativo, individuando i dipendenti che hanno l’obbligo di partecipare ai programmi di formazione sul tema dei reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare dei contenuti della Legge 190/2012.

9. Verifica dell’efficace attuazione del piano

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

PARTE III - REGOLE PER LA TRASPARENZA

10. La definizione di trasparenza e l’applicazione presso l’ASP

La trasparenza, come definita dalla recente normativa all’articolo 1, commi 1 e 2 del decreto legislativo n. 33/2013 nella nuova formulazione successiva all’approvazione del D. Lgs. 97/2016, “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e 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



Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
“Ardito DESIO”
Piazza Garibaldi n. 7 – 33057 PALMANOVA (UD)

CIVIT nel 2010 e che costituiva il presupposto interpretativo per il Programma triennale 2014-2016, 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 “Ardito Desio” si è pertanto adeguata a questa nuova posizione e i dati in un primo momento pubblicati con l’organizzazione e le specifiche previste nel citato programma 2015-2017 sono stati ripubblicati organizzandoli secondo gli specifici dettami del D. Lgs. 33/2013.

In conformità alle indicazioni sulla qualità dei dati pubblicati la pubblicazione è 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 ai dati;

Sono rispettati i seguenti principi:

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

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

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

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

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

Il Responsabile della trasparenza dell’Azienda è stato individuato-nella persona del Direttore generale, dott. Flavio Cosatto

Egli è responsabile dell’implementazione e dell’aggiornamento del presente piano, della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

10. I DATI OGGETTO DI 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;



Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
“Ardito DESIO”
Piazza Garibaldi n. 7 – 33057 PALMANOVA (UD)

Titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, di collaborazione o consulenza –entro 3 mesi dalla nomina e per i tre anni successivi alla cessazione dell’incarico:

- gli estremi dell’atto di conferimento dell’incarico;
- il curriculum vitae;
- i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro o di consulenza, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato;
- elenchi dei consulenti e dei collaboratori, con indicato oggetto, durata e compenso dell’incarico, nonché l’attestazione dell’avvenuta verifica dell’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Dati relativi al personale:

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

Dati relativi alla qualità delle prestazioni e alla relativa remunerazione:

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

Patrimonio immobiliare:

- informazioni identificative degli immobili posseduti;

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.

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 -la dicitura: “l’Azienda non assume provvedimenti relativi alla presente sezione”.

11- I DATI SUL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DEI CITTADINI PER I SERVIZI RESI DALL’AZIENDA

L’Azienda pubblica di servizi alla persona “Ardito Desio” si attiverà sul fronte dell’analisi dei bisogni e delle aspettative degli stakeholder nonché dell’indagine del grado di soddisfazione per i servizi resi previa attuazione di una procedura del tipo “Istituzione di un flusso di comunicazioni provenienti dal pubblico” dirette all’Azienda con lo scopo di far pervenire reclami o suggerimenti



Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
“Ardito DESIO”
Piazza Garibaldi n. 7 – 33057 PALMANOVA (UD)

anche attraverso la somministrazione di un questionario di soddisfazione diretto ad ospiti e familiari per la rilevazione continuativa della qualità percepita relativamente al servizio richiamato.

12. I SOGGETTI CHE ESERCITANO INFLUENZA NEI CONFRONTI DELL’AZIENDA

Si richiamano 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 Socio-assistenziale, Distretto Sanitario, Comune di Palmanova, Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine);
- 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 avviene tramite il sito istituzionale e tramite il Servizio amministrativo e le strutture sociosanitarie.

Allegati:

Allegato A) Elenco attività a rischio di corruzione

Allegato B) Codice di comportamento