



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA
2021 – 2023**

Indice

1. La prevenzione della corruzione
2. Funzioni e organizzazione dell' Azienda
3. Il Piano per la prevenzione della corruzione
4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
5. L'organizzazione della prevenzione della corruzione
6. Analisi del contesto esterno
7. Analisi del contesto interno
8. I processi a rischio di corruzione – mappatura del rischio
9. Misure per la prevenzione della corruzione
10. Rendicontazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
11. Formazione
12. Rotazione degli incarichi
13. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi
14. Pantouflage
15. Tutela del dipendente che segnala condotte illecite (whistleblowing)
16. Cronoprogramma competenze ed adempimenti
17. La verifica dell'efficace attuazione del piano
18. Le regole per la trasparenza
19. I dati in pubblicazione
20. I soggetti che esercitano influenza nei confronti dell' Azienda (stakeholders)

1. LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 190/2012, entrata in vigore il 28.11.2012, definisce le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Il provvedimento legislativo è emanato in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato Italiano con la Legge n. 116 dd. 03.08.2009. La citata Convenzione prevede che ciascuno stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità magari in collaborazione con gli altri stati firmatari della Convenzione stessa.

La Legge 190/2012 individua, in ambito nazionale, *"l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione"*.

Fanno da importante corollario a questa legge anche i seguenti atti normativi:

- D.Lgs. n. 33 dd. 14.03.2013 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/16 dd. 25.05.2016;
- D.Lgs. n. 39 dd. 08.04.2013 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n.190"*
- D.P.R. n. 62 dd. 16.04.2013 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*
- *Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190.*
- Il *Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016* approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 8 agosto 2016;
- Aggiornamento 2017 al *Piano Nazionale Anticorruzione 2016* approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;
- Aggiornamento 2018 al *Piano Nazionale Anticorruzione 2016* approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1074 del 12 novembre 2018;
- Il *Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019* approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019;

La legge n. 190/2012 non contiene tuttavia una definizione del termine "corruzione", che viene pertanto data per presupposta, ma la Circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013 fornisce dei chiarimenti invitando a contestualizzare il concetto di corruzione comprendendovi le situazioni in cui, nel corso dell'attività

dell'amministrazione pubblica, si riscontra l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti pertanto comprendono tutte le ipotesi in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si riscontri un evidente malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Con la L. 190/2012 sono stati individuati gli organi incaricati a svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. In particolare la prevenzione della corruzione a livello nazionale è attuata attraverso l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- l' A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione) che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei Conti che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- Il Comitato interministeriale, che ha il compito di elaborare le linee guida e le direttive.

La Legge n. 190/2012 individuava tra gli organi deputati all'attività di prevenzione e contrasto della corruzione anche il Dipartimento della Funzione Pubblica, le cui competenze in materia di anticorruzione sono però state trasferite all'A.N.A.C. con il D.L. 90/2014.

2. FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ITIS nasce dalla trasformazione dell'Istituto Triestino per Interventi Sociali, Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, avvenuta per effetto della L.R. 11 dicembre 2003, n. 19 e fonda le sue radici in quasi due secoli di storia, nella città di Trieste.

Lo Statuto approvato con decreto dell'Assessore Regionale per le Relazioni Internazionali, Comunitarie e Autonomie Locali dd. 13 giugno 2005, n. 6, precisa: "Finalità primaria dell'Azienda è l'assistenza alle persone anziane, nel rispetto della loro dignità e personalità. A tal fine l'Azienda opera nel campo della prevenzione e della riabilitazione della non autosufficienza e provvede all'accoglimento residenziale dei soggetti per i quali risulti non praticabile il mantenimento nell'ambiente familiare e sociale di appartenenza, assicurando livelli qualitativi d'eccellenza. Essa pertanto, garantendo la continuità dei servizi in atto all'approvazione del presente statuto, può assumere iniziative di solidarietà socio-economica e di tutela dei diritti, gestire centri sociali e diurni, comunità-alloggio e alloggi autonomi protetti, nonché collaborare alla promozione ed attuazione della domiciliarità, offrendo risposte flessibili e diversificate in relazione ai bisogni".

I servizi offerti dall'Azienda sono:

- Struttura protetta per anziani non autosufficienti
- Servizi domiciliari ad anziani non autosufficienti e loro famigliari
- Servizi accessori alle esigenze dell'utenza non autosufficiente e famiglie
- Centri diurni di aggregazione per anziani autosufficienti
- Comunità alloggio per anziani autosufficienti
- Condominio Solidale

3. IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012 risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle proprie competenze;
- prevedere, per le attività a più elevato rischio di corruzione, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo alle attività a più alto rischio di corruzione, 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 le modalità di monitoraggio dei 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;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

L'A.S.P. ITIS, in attuazione della Legge, adotta con formale provvedimento del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Piano Triennale entro il 31 gennaio di ogni anno, nonché gli eventuali aggiornamenti ogni qual volta intervengano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione.

Dopo l'approvazione, il Piano è pubblicato sul sito internet dell'Azienda www.itis.it nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente "Disposizioni generali".

I Piani adottati e pubblicati dall'A.S.P. ITIS sono i seguenti:

- PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2016-2017-2018 approvato con deliberazione n. 34/15 dd. 9.12.2015

- PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2017-2018-2019 approvato con deliberazione n. 1/17 dd. 25.01.2017
- PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2018-2019-2020 approvato con deliberazione n. 9/18 dd. 30.01.2018
- PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2019-2020-2021 approvato con ordinanza n. 2/19 dd. 31.1.2019
- PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2020-2021-2022 approvato con deliberazione n. 1/20 dd. 21.1.2020

4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

L'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione. Il legislatore con il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto alcune modifiche rispetto a questa figura, rafforzandone il ruolo, in particolare ha riunito in un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Nell'A.S.P. ITIS il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione è stato attribuito con la delibera n. 34/15 dd. 09.12.2015 al Direttore Generale il dr. Fabio Bonetta.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione, che deve essere adottato dal Consiglio di amministrazione entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- elabora gli eventuali aggiornamenti da proporre al Consiglio di amministrazione al fine della loro approvazione ed adozione;
- propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- individua, previa proposta dei Dirigenti di Servizio, il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- trasmette annualmente al Consiglio di Amministrazione una relazione con i risultati dell'attività svolta,
- riferisce all'organo politico sull'attività svolta nei casi in cui il Consiglio di Amministrazione lo richieda, o qualora lo ritenga opportuno e ne faccia richiesta.

5. L'ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione dell'Azienda sono:

- il Consiglio di Amministrazione che adotta il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e i suoi aggiornamenti;

- il Direttore Generale che ricopre anche il ruolo di RPCT e che adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione e assegna gli obiettivi strategici finalizzati alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- i Dirigenti e i Responsabili di Servizio, per l'area di rispettiva competenza che svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti di cui al D.P.R. n. 62 dd. 16.04.2013 e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; osservano le misure contenute nel presente piano;
- il Nucleo di Valutazione, composto da due consulenti esterni, al quale compete la verifica della funzione gestionale e l'accertamento dei risultati ottenuti rispetto gli obiettivi prefissati; l'espressione del parere obbligatorio nell'ambito del procedimento di adozione o modifica del Codice di Comportamento; l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e integrità;
- l'Ufficio per i procedimenti disciplinari che svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento e opera in raccordo con il RPCT per quanto riguarda le attività previste dall'art. 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- i dipendenti dell'Amministrazione che partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile..
- I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione che osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito.

6. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'ambiente territoriale esterno in cui opera l'A.S.P. ITIS coincide con l'ambito socioassistenziale e sanitario di Trieste.

I rapporti istituzionali si svolgono per lo più all'interno della Regione Friuli Venezia Giulia e coinvolgono la Regione stessa, l'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina e altri enti locali regionali e da questo ambiente provengono la quasi totalità degli utenti.

I rapporti di fornitura di beni, servizi e lavori coprono un ambito territoriale più ampio in quanto le procedure di scelta dei contraenti sono effettuate nel pieno rispetto del codice degli appalti.

Per definire il contesto esterno in cui opera l'Azienda, sono state prese in considerazione anche le seguenti fonti:

- Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021 del Procuratore generale presso la Corte d'Appello di Trieste del 30 gennaio 2021;
- Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021 del Procuratore regionale presso la Corte dei Conti per il Friuli Venezia Giulia del 5 marzo 2021;
- Relazione dell'Osservatorio regionale antimafia (sintesi aprile 2019 – marzo 2020).

Ciò che è emerso è che nel Friuli Venezia Giulia il livello di criminalità si mantiene costantemente sotto la media nazionale, specie considerando i reati più gravi come omicidi, rapine ed estorsioni. Il trend negativo del complessivo numero di reati si è rafforzato a causa delle forti limitazioni negli spostamenti, specie nelle ore notturne, a causa della crisi sanitaria in atto. Anche i tentativi di infiltrazioni criminali di stampo mafioso si sono temporaneamente raffreddati a causa della crisi economica e si manifestano in modo sporadico e non coordinato. Si è registrato in controtendenza un forte aumento delle truffe telematiche e di altri reati connessi alla rete anche a causa dell'incremento del commercio on line a seguito delle limitazioni alla normale attività commerciale dovute alla pandemia in corso.

Nonostante questa evidenza, come sottolineato dall'Osservatorio regionale antimafia, il grado di allerta sul pericolo di infiltrazioni malavitose nel tessuto socio-economico della Regione risulta sempre elevato a causa della ricchezza del tessuto produttivo e della posizione geografica di confine.

L'epidemia da Covid-19 ha caratterizzato il 2020, incidendo sia sullo scenario demografico, con un aumento dei decessi in Friuli Venezia Giulia da gennaio ad agosto 2020 pari allo 0,4% rispetto alla media del periodo riferita al quinquennio precedente, ed innescando inoltre una recessione a livello generale che ha provocato un impatto profondo sull'economia regionale.

7. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'ambiente interno è descritto nei documenti fondamentali dell'A.S.P. ITIS come lo Statuto, la Carta dei Servizi, il Regolamento di organizzazione e gli altri Regolamenti interni.

L'articolazione organizzativa generale dell'A.S.P. Itis è rappresentata dal seguente organigramma:

- DIRETTORE GENERALE – dr. Fabio Bonetta
- DIRIGENTE AMMINISTRATIVO - dr. Eleonora Brischia
 - affari giuridici
 - gestione del personale
 - gare d'appalto per l'acquisizione di servizi, forniture e lavori (parte amministrativa)
- DIRIGENTE CONTABILE f.f. - rag. Rosalba Favata
 - gestione degli atti di natura contabile, fiscale e tributaria
 - entrate/uscite istituzionali (es. contabilità rette, fatture, ecc.)
 - contratti assicurativi

- DIRIGENTE SOCIALE - dr. Rosanna Missan
 - gestione dei servizi alla persona aziendali
 - rapporti con gli utenti e i loro familiari relativamente ai servizi alla persona
 - gestione ordinaria degli appalti rivolti all'utenza (es. assistenza ospiti, ristorazione, lavanderia, ecc.)
- DIRIGENTE TECNICO - p.i. Alberto Limoncin
 - gestione tecnica e manutentiva del patrimonio immobiliare
 - lavori pubblici in regia diretta o in appalto

Al 31 dicembre 2020 il personale dipendente in servizio presso l'Itis ammontava a 46 unità così suddivise:

Categoria	Tempo determinato	Tempo indeterminato	Interinali
Direttore Generale	1	-	
Dirigenti	-	4	
Cat. D	-	17	1
Cat. C	6	17	2
Cat. B	-	2	
Totale	7	40	3

Durante l'anno 2020 al fine di contenere l'emergenza sanitaria Covid-19 e in applicazione delle circolari del Dipartimento della funzione pubblica, è stato incentivato il ricorso al lavoro agile che ha visto coinvolti 40 dipendenti per un totale di 5.677 ore. Tuttavia il ricorso allo smart working per motivi di necessità ed urgenza non ha permesso di analizzare a fondo le implicazioni relative alla prevenzione dei fenomeni di corruzione. Ci si propone per il futuro di elaborare delle procedure e/o dei protocolli per il lavoro a distanza.

L'emergenza sanitaria ha stravolto completamente le priorità dell'Azienda che sono state orientate primariamente a fronteggiare e contenere il rischio di contagio da Covid-19 all'interno della struttura protetta, portando conseguentemente alla sospensione di molte delle attività programmate come concorsi pubblici, affidamenti di lavori e concessione di spazi aziendali ed acquisizione di forniture.

8. I PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE – MAPPATURA DEL RISCHIO

La tabella n. 3 dell'allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 individua alcune "aree generali di rischio" considerate comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e delle "aree di rischio specifiche". Le aree di rischio generali sono quelle riportate nella tabella sottostante:

Enti interessati	Area di rischio	Riferimento
Tutti	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Allegato 2 del PNA 2013 corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lett. a, comma 16, art.1 della L. 190/2012)
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Allegato 2 del PNA 2013 corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lett. c, comma 16, art.1 della L. 190/2012)
	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	L. 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)	L. 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aggiornamento 2015 al PNA (Parte Generale Par. 6.3 lettera b)
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aggiornamento 2015 al PNA (Parte Generale Par. 6.3 lettera b)
	Incarichi e nomine	Aggiornamento 2015 al PNA (Parte Generale Par. 6.3 lettera b)
	Affari legali e contenzioso	Aggiornamento 2015 al PNA (Parte Generale Par. 6.3 lettera b)

La valutazione del rischio si articola in tre fasi distinte:

- Identificazione dei rischi: che consiste nell'individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi, anche ipoteticamente, in relazione alle attività di pertinenza dell'amministrazione e tramite i quali potrebbero concretizzarsi eventi di corruzione.
- Analisi del rischio: riguarda l'analisi dei fattori che agevolano il verificarsi di comportamenti corruttivi stimando il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività aziendali.

- Ponderazione del rischio: ossia l'incrocio di due indicatori compositi, da una parte la probabilità che uno specifico evento di corruzione si verifichi, dall'altra l'impatto che si avrebbe sull'Azienda, sia in termini economici sia di immagine, nel caso l'evento corruttivo si presentasse.

L'A.S.P. ITIS è un Azienda pubblica che si occupa prioritariamente della gestione di servizi alla persona, considerata pertanto la mission dell'Azienda, i rischi specifici alla quale essa può essere esposta riguardano essenzialmente le categorie individuate nell'allegato A al presente Piano. Nessun tipo di rischio è riconducibile alle prime due aree generiche di rischio individuate dall'ANAC in quanto l'Itis non rilascia autorizzazioni e concessioni e non eroga nessun tipo di sussidio, contributo o sovvenzione e lo stesso vale anche per l'area generica "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni".

9. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

La Legge 190/2012 prevede che le pubbliche amministrazioni indichino gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione. In termini generali, gli interventi per prevenire e contrastare la corruzione, devono interessare i diversi momenti ed ambiti dell'agire amministrativo ed in particolare devono riguardare i meccanismi di formazione della decisione, i meccanismi di attuazione ed infine i meccanismi di controllo, come di seguito esemplificato.

Nei meccanismi di formazione delle decisioni:

- Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
 - rispettare l'ordine cronologico di protocollazione delle istanze;
 - redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - distinguere, di norma, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'Istruttore proponente ed il Dirigente.
- Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più stringente quanto più è ampia la sfera della discrezionalità.
- Quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si richiede puntuale e preventiva definizione nel bando / lettera di invito, dei criteri di valutazione e della loro ponderazione.
- Nelle procedure selettive relative al reclutamento del personale, nel rispetto del principio di competenza professionale dei commissari, le azioni opportune consistono in:
 - un meccanismo di rotazione dei componenti con l'inserimento di alcuni componenti esterni, ove possibile;

- la previsione della preventiva pubblicazione dei criteri di valutazione nel bando/avviso di selezione.
- e) Ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, come aggiunto dall'art. 1 della legge n. 190/2012, il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.
- f) In un'ottica di ulteriori obblighi di trasparenza, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste dei procedimenti più rilevanti, con l'indicazione dei documenti che sarà necessario allegare e tutte quelle informazioni proposte dai referenti nelle schede allegate.
- g) Nell'attività contrattuale:
- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo Consip, Mepa, motivandone puntualmente il mancato ricorso;
 - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
- h) Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione.
- i) Controllare le ipotesi di incompatibilità ed inconfiribilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 per quanto riguarda ciascun settore di competenza.
- j) Monitorare i rapporti con i soggetti che contraggono con l'A.S.P. ITIS, inserendo apposite frasi negli atti finali dei procedimenti amministrativi che attengono alle quattro categorie di attività a rischio corruzione individuate dalla Legge n. 190/2012; è necessario pertanto dare atto di tale monitoraggio inserendo nel testo dei provvedimenti frasi standard del tipo: "di dare atto che sono state verificate 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 di cui al presente procedimento, e che detta verifica ha avuto esito negativo".
- k) Verificare sempre l'assenza di professionalità interne nel caso di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza.
- l) Rispettare i tempi previsti per il rilascio del provvedimento finale.
- m) Rispettare il principio della rotazione nell'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture che prevedono tale facoltà.

Nei meccanismi di attuazione delle decisioni

- Rilevare i tempi medi di pagamento;

- monitorare i procedimenti conclusi fuori termine e le motivazioni delle anomalie;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti dell'Ente; con particolare riferimento agli appalti di rilevante valore economico, nonché strategici per garantire il benessere dell'utenza anziana, (ad esempio gli appalti per i servizi socioassistenziali e sanitari, per il servizio di ristorazione e di pulizia) il Dirigente responsabile individua una squadra operativa deputata alla verifica dell'esecuzione dei servizi, che comprende una o più figure di direttore dell'esecuzione e di direttore operativo, se del caso diversificato per varie attività comprese nel medesimo appalto, selezionati fra i dipendenti aziendali;
- implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare trasparenza e tracciabilità;
- rilevare i tempi medi di pagamento;
- tenere uno scadenziario dei contratti in corso (o altro strumento operativo interno) al fine di monitorare le scadenze evitando le proroghe non espressamente previste per Legge;
- nonostante il Codice di comportamento dei dipendenti dell'A.S.P. ITIS già regolamenti il segreto d'ufficio, in via precauzionale e quale misura di sicurezza ulteriore si adotta nell'ambito del Servizio alla Persona il modulo "impegno alla riservatezza dei dipendenti dell'A.S.P. ITIS" ai fini di tutelare la riservatezza dei dettagli sull'organizzazione e programmazione dei contenuti dei progetti tecnici degli appalti di pertinenza del Servizio alla Persona.

Nei meccanismi di controllo delle decisioni

Attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra i Dirigenti e l'organo politico nei meccanismi di controllo delle decisioni.

Al fine di dare concreta attuazione agli strumenti di prevenzione della corruzione, l'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione è affiancata dall'attività dei Dirigenti ai quali sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione.

In particolare, per gli addetti afferenti alle proprie aree di competenza, i Dirigenti sono tenuti a vigilare sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del D. Lgs. N. 165/2001) e delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190/2012.

10. RENDICONTAZIONE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

Su semplice richiesta del RPCT, il responsabile di ciascun Ufficio e/o Servizio è tenuto a fornire informazioni su qualunque atto rientrante tra le attività ad elevato rischio di corruzione.

Con cadenza annuale, il responsabile di ciascun ufficio che gestisce attività a rischio elevato di corruzione fornisce le informazioni sui processi decisionali, anche al fine di monitorare il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti nonché eventuali legami di parentela o affinità con i contraenti o con gli interessati dai procedimenti.

11. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in collaborazione con il Dirigente Amministrativo definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare nei settori a più alto rischio di corruzione e individua il personale da inserire nei programmi di formazione, in accordo con i Dirigenti dei Servizi interessati.

Il programma di formazione dovrà avere ad oggetto la normativa anticorruzione e in particolare le disposizioni della Legge n. 190/2012, l'esame specifico della normativa penale in materia di reati contro la pubblica amministrazione e in materia di corruzione e concussione, il Codice Antimafia, nonché le normative in materia di Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, Codice Disciplinare e Codice Etico.

Il Responsabile potrà altresì proporre aggiornamenti formativi su ulteriori tematiche connesse alla prevenzione della corruzione.

Alla luce del recente avvio del nuovo appalto relativo ai servizi socio assistenziali, infermieristici, riabilitativi, socio educativi, complementari, di pulizia e disinfestazione e di lavanderia/lavanolo a favore degli utenti dell'A.S.P. ITIS, che viene svolto attraverso centinaia di operatori (fra cui OSS, infermieri, fisioterapisti, animatori, ecc.) che lavorano a stretto e quotidiano contatto con l'utenza anziana, si ritiene di coinvolgere nell'organizzazione del piano formativo i referenti dell'appaltatore in modo da garantire un'adeguata sensibilizzazione anche di tale personale.

Il piano formativo dovrà essere attuato entro il 30 novembre di ogni anno.

Nel corso del 2020 l'obbligo di formazione previsto dal Piano Triennale ha visto due dipendenti partecipare al corso promosso e finanziato dall'INPS in materia di "Anticorruzione, trasparenza e integrità" per la durata di 40 ore complessive.

Per il 2021 sono stati individuati 19 dipendenti quali destinatari del programma di formazione e prevenzione della corruzione nell'ambito dell'A.S.P. ITIS.

12. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Data la struttura dell'Ente, risulta particolarmente difficoltoso coniugare il principio della rotazione degli incarichi ai fini di prevenzione della corruzione con l'efficienza degli uffici, visto l'esiguo numero di addetti e la complessità gestionale dei procedimenti trattati

da ciascun Servizio, tale per cui la specializzazione risulta elevata e l'interscambio risulta compromettere la funzionalità della gestione amministrativa.

Comunque, nel caso dovesse verificarsi l'opportunità di procedere alla rotazione citata, l'A.S.P. ITIS intende promuovere detta pratica, anche alla luce delle potenziali conseguenze positive derivanti dall'ampliamento delle competenze dei soggetti coinvolti.

In ogni caso si cerca, ove possibile, di condividere all'interno degli uffici le varie fasi procedurali in modo che più soggetti condividano le valutazioni rilevanti per la decisione finale.

13. INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI

Il RPCT ha il compito, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nelle Aziende siano rispettate le norme stabilite dal D.Lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi.

L'A.S.P. ITIS acquisisce all'atto del conferimento dell'incarico l'autocertificazione circa l'insussistenza della cause di inconferibilità e di incompatibilità ed effettua dei controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 rese dai soggetti interessati.

L'art. 15 del suddetto Decreto stabilisce che il Responsabile contesti all'interessato l'esistenza o l'insorgenza della situazione di inconferibilità o incompatibilità all'incarico e segnala agli Enti preposti i casi di possibile violazione.

14. PANTOUFLAGE

La legge 190/2012 ha introdotto il comma 16-ter all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, volto ad evitare che dipendenti delle amministrazioni pubbliche possano utilizzare il ruolo e la funzione ricoperti all'interno dell'ente di appartenenza, preconstituendo, mediante accordi illeciti, situazioni lavorative vantaggiose presso soggetti privati con cui siano entrati in contatto nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, da poter sfruttare a seguito della cessazione del rapporto di lavoro. Non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione. Al momento della cessazione dei contratti di lavoro dei dipendenti interessati verrà acquisita un'apposita dichiarazione di consapevolezza di osservanza del divieto.

15. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE CONDOTTE ILLECITE (WHISTLEBLOWING)

Ciascun dipendente è tenuto alla massima collaborazione con le strutture competenti dell'Azienda in relazione alla prevenzione della corruzione ed alla verifica della responsabilità disciplinare derivante dalla violazione delle disposizioni di Legge, contratto,

regolamento, Codice Disciplinare, Codice di Comportamento e Piano di Prevenzione della Corruzione.

Qualora il dipendente sia a conoscenza di fatti valutabili ai fini predetti, è sua facoltà, a seconda delle circostanze:

- la denuncia diretta al proprio superiore gerarchico;
- la denuncia all'Ufficio per i procedimenti disciplinari;
- la denuncia diretta al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- la denuncia diretta all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.).

Il dipendente che segnala o denuncia condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

L'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, nell'ambito del procedimento disciplinare, fatto salvo quanto previsto dall'art. 54/bis – comma 2) – ultimo paragrafo – del D.Lgs. 165/2001.

16. CRONOPROGRAMMA COMPETENZE ED ADEMPIMENTI

SOGGETTI	COMPETENZE /ADEMPIMENTI	TERMINI
RPCT	Proposta per l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	In tempi utili per l'adozione entro il 31 gennaio di ogni anno
Consiglio di amministrazione	Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Entro il 31 gennaio di ogni anno
RPCT	Pubblicazione sul sito web aziendale	Entro il 28 febbraio di ogni anno
RPCT	Divulgazione del Piano ai dipendenti aziendali	Entro 15 gg. dalla sua adozione
RCPT in collaborazione con i Dirigenti aziendali	Definizione delle procedure per selezionare e formare i dipendenti operanti nei settori esposti alla corruzione	Entro il 31 gennaio di ogni anno
RCPT in collaborazione con i Dirigenti aziendali	Attuazione del programma di formazione rivolto ai dipendenti operanti nei	Entro il 30 novembre di ogni anno

	settori esposti alla corruzione	
Dirigenti aziendali	Trasmissione al Responsabile della prevenzione della corruzione della relazione sulle procedure utilizzate e i controlli di regolarità e legittimità attivati, e sulle proposte di eventuali nuovi interventi organizzativi per migliorare le prassi ai fini della prevenzione delle pratiche corruttive	Entro il 30 novembre di ogni anno
Dirigenti aziendali	Trasmissione al Responsabile della prevenzione della corruzione della relazione sul monitoraggio dei rapporti con i soggetti con i quali intercorrono rapporti a rilevanza economica	Entro il 30 novembre di ogni anno
RPCT	Relazione annuale di attuazione del Piano redatta sulla base della scheda predisposta dalla ANAC e trasmissione al Consiglio di Amministrazione ed al Nucleo di Valutazione; contestuale pubblicazione sul sito web aziendale	Entro il 31 gennaio di ogni anno rispetto all'anno precedente

17. VERIFICA DELL'EFFICACE ATTUAZIONE DEL PIANO

La verifica dell'efficacia è svolta dal RPCT in modo continuativo e si conclude con la redazione della Relazione annuale elaborata tenendo conto delle modalità di redazione definite dall'ANAC.

18. REGOLE PER LA TRASPARENZA

Con riferimento al D.Lgs. 97/2016 di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, si integra con il Programma triennale della trasparenza ed

integrità, portando all'adozione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

La legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. In attuazione della delega conferita al governo dalla legge citata, il governo ha adottato il D.Lgs. 33/2013, finalizzato alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Il D.Lgs. 33/2013 intende la trasparenza 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, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche ed integra il diritto ad una buona amministrazione concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

L'art. 1, comma 15 del D.Lgs. 33/2013 richiama la trasparenza dell'attività amministrativa come livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 della Costituzione. Viene pertanto assicurata la pubblicazione, nei siti web delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi secondo criteri di facile accessibilità, completezza ed accuratezza, comprensibilità e semplicità di consultazione, aggiornamento e tempestività, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Nel caso dell'A.S.P. ITIS, al Direttore Generale, che ricopre anche il ruolo di RPCT, compete la definizione delle misure, dei modi e le iniziative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

L'A.S.P. ITIS si pone l'obiettivo di assicurare una reale e significativa trasparenza sul perseguimento delle proprie funzioni istituzionali in una logica di apertura dell'amministrazione verso l'esterno non declinato solamente in forme di mero adempimento delle norme puntuali sugli obblighi di pubblicazione.

Si ricorda a riguardo che l'A.S.P. ITIS ha già adottato, dal 2006, la "Carta dei diritti e dei servizi alla persona", da ultimo aggiornata con deliberazione n. 51/18 dd. 27.12.2018, e la "Carta dei Valori" dd. 02.02.2010 con l'obiettivo di garantire trasparenza e comunicazione e fornire all'utenza ed ai familiari uno strumento di tutela fornendo elementi utili alla conoscenza dei servizi offerti, alle loro finalità e relative modalità di accesso, nonché fornire un raffronto tra aspettative e offerta reale.

In generale, nel perseguire l'obiettivo, verranno utilizzati gli strumenti e le metodologie, anche volte a semplificare il linguaggio e le procedure amministrative che, nel rispetto delle norme e dei limiti della propria struttura organizzativa, meglio favoriscono l'accesso alle

informazioni significative salvaguardando i principi di efficacia, efficienza, economicità ed etica della propria azione.

19. I DATI IN PUBBLICAZIONE

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'A.S.P. ITIS nella sezione "Amministrazione trasparente" con accesso diretto dalla Home Page.

Ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) i documenti, i dati e le informazioni sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono quindi riutilizzabili senza altro onere se non quello di citarne la fonte e di rispettarne l'integrità.

L'A.S.P. ITIS garantisce la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione.

E' sempre assicurato l'accesso civico ai documenti dell'A.S.P. ITIS ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, ovvero la potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione relativamente alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti, documenti, informazioni o dati per la quale è prevista la pubblicazione. Il RPCT controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. A tal fine verifica annualmente il numero di richieste di accesso civico di cui all'art. 5 comma 1 del D. Lgs 33/2013 ed il numero di richieste di accesso generalizzato di cui all'art. 5 comma 2 del D.gs. 33/2013 pervenute all'amministrazione, i settori interessati dalle richieste e relativi esiti.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. 101/18, e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4 del D.Lgs. 33/2013.

Il Direttore Generale dell'A.S.P. ITIS è il Responsabile della trasparenza. Ad esso compete l'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Azienda degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo

politico e, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I Dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Eventuali inosservanze del dovere di collaborazione ai fini degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 sono fonte di responsabilità disciplinare dei dipendenti interessati ai sensi del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

20. I SOGGETTI CHE ESERCITANO INFLUENZA NEI CONFRONTI DELL'AZIENDA (STAKEHOLDERS)

E' importante definire i soggetti che esercitano la loro influenza nei confronti delle attività aziendali (portatori di interessi) dell'Azienda, sia interni che esterni.

- Portatori di interessi interni
 - personale dipendente
 - delegazione trattante da parte sindacale
- Portatori di interesse esterni
 - utenti, familiari, loro rappresentanze
 - soggetti istituzionali del territorio (Regione, Comune, ASUGI)
 - organizzazioni sindacali
 - fornitori di beni e servizi
 - organizzazioni di volontariato e singoli volontari

Nell'ambito dell'organizzazione interna, l'Azienda mira a potenziare la comunicazione, aggiornando costantemente i dipendenti sull'intera attività dell'Itis, con lo scopo di migliorare la cultura della trasparenza nell'agire quotidiano degli operatori.

L'A.S.P. Itis continuerà a rivolgere la sua attenzione anche all'esterno utilizzando diversi canali di comunicazione quali il sito internet aziendale istituzionale www.itis.it e quello commerciale www.itistrieste.com, le bacheche, le newsletters, la stampa e la televisione locale, che contribuiscono a fornire informazioni sull'attività istituzionale dell'Azienda per rendere più trasparenti e conosciute le sue azioni.

Per le comunicazioni con i cittadini, i fornitori ed altre pubbliche amministrazioni, l'Azienda è dotata di una propria casella di posta elettronica certificata (PEC) segreteria@pec.it integrata con il programma di gestione informatica del protocollo, il cui sistema di gestione è centralizzato e informatizzato e gestito dalla Segreteria Generale sia in entrata che in uscita. Sono inoltre attivi numerosi indirizzi di posta elettronica ordinaria (e-mail) identificativi sia dei Servizi che del personale in servizio e reperibili sul sito internet aziendale.

