



**PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE
2017 – 2018 – 2019**
Piano redatto ai sensi della Legge n. 190/2012
**“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della
corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”**

Elenco cronologico delle delibere di approvazione:

- PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2015-2016-2017
(approvato con deliberazione n. 34/15 dd. 9.12.2015)

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLE CORRUZIONE

Indice

-Introduzione	pag. 3
-Il responsabile della prevenzione della corruzione e le altre figure coinvolte	pag. 4
-Individuazione attività a più elevato rischio di corruzione e valutazione del livello di rischio	pag. 5
-Misure di prevenzione del rischio di corruzione	pag. 7
-Rendicontazione al responsabile della corruzione	pag. 10
-Formazione del personale	pag. 10
-Rotazione degli incarichi	pag. 10
-Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi	pag. 11
-Tutela del dipendente che segnala condotte illecite	pag. 11
-Aggiornamento del piano	pag. 11
-Disposizioni finali	pag. 11
-Cronoprogramma competenze ed adempimenti	pag. 11
- Programma triennale per la trasparenza	pag. 13
-Origini e funzioni dell'Ente	pag. 14
-Obiettivi si trasparenza	pag. 14
-Qualità delle informazioni	pag. 15
-Pubblicazione dei documenti	pag. 15
-Attuazione del piano	pag. 15
-Adempimenti specifici previsti per l'anno 2017	pag. 16

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLE CORRUZIONE

INTRODUZIONE

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:

- 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.*
- *La Deliberazione n. 72/2013 della C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C.) di approvazione del primo Piano Nazionale Anticorruzione:*
- *Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016 - approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 8 agosto 2016;*

La Legge stabilisce che l'organo di indirizzo politico delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165 d. 30.03.2001 e s.m.i.:

- Individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione salvo diversa e motivata determinazione, dandone comunicazione all'A.N.A.C. in una apposita sezione del sito dedicata alla raccolta dei relativi dati;

- su proposta del responsabile individuato adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica.

Essa 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.

I soggetti istituzionali deputati alla definizione delle linee di indirizzo del Piano ed al coordinamento delle azioni delle pubbliche amministrazioni sono:

- Il Comitato interministeriale, che ha il compito di elaborare le linee guida;
- Il Dipartimento della funzione Pubblica, che promuove le strategie di prevenzione e coordina la loro attuazione;
- La Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) (ora denominata A.N.A.C. – Autorità Nazionale Anticorruzione) che svolge funzione di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica delle misure di prevenzione adottate dalla amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza.

L'A.S.P. ITIS, in attuazione della Legge, adotta con formale provvedimento il Piano Triennale di prevenzione della corruzione nonché l'aggiornamento annuale dello stesso e, comunque, ogni qual volta intervengano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione. Obiettivo principale è assumere ogni ulteriore iniziativa, in aggiunta a quelle già previste, al fine di contrastare la mancanza di fiducia da parte del cittadino nella pubblica amministrazione, dando risposte articolate e sistemiche al fenomeno corruttivo in essa presente.

IL RESPONSABILE DELLE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LE ALTRE FIGURE COINVOLTE

Con riferimento all'art. 1 comma 7 della Legge, si individua quale Responsabile della prevenzione della corruzione per l'A.S.P. ITIS (di seguito denominato come "responsabile anticorruzione"), il Direttore Generale.

Il Responsabile dell'anticorruzione:

- 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 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 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione lo ritenga opportuno e ne faccia richiesta;
- si raccorda con il Responsabile della Trasparenza ai fini del coordinamento tra l'attività svolta da quest'ultimo ed il presente piano.

Tutti i Dirigenti e i Responsabili di Servizio, per l'area di rispettiva competenza: 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.

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di posizione organizzativa.

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito.

INDIVIDUAZIONE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE E VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO

L'allegato 2 al Piano Nazionale Anticorruzione individua alcune "aree di rischio" considerate comuni ed obbligatorie e le divide in quattro tipologie:

- A) Area: acquisizione e progressione del personale;
- B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

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 riportate nella seguente tabella:

ATTIVITA'	SERVIZIO / UFFICIO
Concorsi e procedure selettive	Direzione Generale (Ufficio Personale)
Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Direzione Generale (Ufficio Personale, Segreteria)
Procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture	Servizio Tecnico, Servizio alla Persona (Ufficio Economato), Direzione Generale (Segreteria), Servizio Ragioneria
Individuazione di soggetti per forniture a carattere economale e relativi pagamenti mediante piccola cassa	Servizio alla Persona (Ufficio Economato), Servizio Tecnico
Gestione contratti di locazione degli immobili aziendali	Servizio tecnico (Struttura Operativa Patrimonio Immobiliare)
Procedure di accesso a servizi in regime residenziale e semiresidenziale	Servizio alla Persona

Per la valutazione del livello di rischio relativo a ciascuna attività viene utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione denominato "Tabella valutazione del rischio".

Il valore della probabilità viene attribuito considerando diversi fattori:

- il livello di discrezionalità del processo
- gli eventuali effetti diretti verso l'esterno
- la complessità ovvero il coinvolgimento di più amministrazioni nelle diverse fasi per il conseguimento del risultato
- l'impatto economico del processo
- la frazionabilità del processo, ovvero la possibilità di suddividerlo in operazioni di entità economica ridotta ma che complessivamente assicurano lo stesso risultato
- l'adequatezza della tipologia dei controlli applicati al processo, valutata in base all'esperienza pregressa.

Per ogni processo viene attribuito un valore compreso tra 1 e 5 a ciascun fattore sopra descritto, ed il valore della probabilità viene ottenuto dalla media dei valori attribuiti ai fattori di ciascun processo.

La valutazione dell'impatto viene invece effettuata considerando:

- l'impatto organizzativo, ovvero la percentuale di personale impiegata nel processo rispetto al totale del personale impiegato nel singolo Servizio competente a svolgere il processo (se il personale coinvolge l'attività di più Servizi va riferita la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
- l'impatto economico (va considerato se nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze a carico di dipendenti o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti del'A.S.P. ITIS)

- l'impatto reputazionale (va valutato se nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi)
- il livello a cui si colloca il rischio dell'evento, ovvero la posizione/ruolo che eventuale soggetto riveste nell'organizzazione .

Anche per quanto riguarda il calcolo dell'impatto, va attribuito un punteggio da 1 a 5 a ciascun singolo fattore, e la media tra i valori determina il valore complessivo generale.

Infine, la valutazione complessiva del rischio viene determinata dal prodotto tra il valore della probabilità e quello dell'impatto, e può assumere valori compresi tra 1 e 25 (1 = nessun rischio, 25 = rischio estremo).

VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE IN A.S.P. ITIS

ATTIVITA'	PROBABILITA'	IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Concorsi e procedure selettive	2,3	1,5	3,45
Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	2,5	1,5	3,75
Procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture	3,3	1,25	4,125
Individuazione di soggetti per forniture a carattere economale e relativi pagamenti mediante piccola cassa	3,3	1,25	4,125
Gestione contratti di locazione degli immobili aziendali	2,5	1	2,5
Procedure di accesso a servizi in regime residenziale e semiresidenziale	2,6	1	2,6

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:

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

a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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;
 - in caso di mancato ricorso agli strumenti di cui sopra, privilegiare la procedure che prevedono la pubblicazione sul sito internet aziendale di un avviso per la raccolta di manifestazioni di interesse a partecipare;
 - 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 inconferibilità 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 e sull'efficacia dei contratti dell'Ente;
- 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.

Nei meccanismi di controllo delle decisioni

Attuare il rispetto e l'applicazione concreta 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.

RENDICONTAZIONE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

Su semplice richiesta del Responsabile anticorruzione, 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.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione 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 ed in base alle proposte dei 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.

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

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.

All'interno dell'A.S.P. ITIS non è sempre possibile realizzare una vera rotazione del personale, date le ridotte dimensioni aziendali. E' opportuno quindi adottare misure alternative per evitare che i soggetti non sottoposti a rotazione abbiano il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. Di conseguenza, nei vari Servizi vanno promosse modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del

personale alle attività dell'ufficio, nonché meccanismi di condivisione delle fasi procedurali.

Poichè la formazione del personale è essenziale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione delle risorse umane, sempre nel rispetto dei ruoli e delle qualifiche contrattuali, è opportuno programmare attività formative di buon livello in una pluralità di ambiti operativi.

Va sottolineato che ogni servizio aziendale ha già acquisito la formazione e l'esperienza necessaria a gestire i procedimenti selettivi.

Ad ogni modo, nel caso dovesse verificarsi l'opportunità di procedere ad un'effettiva rotazione del personale, l'A.S.P. ITIS intende promuovere detta pratica, anche alla luce delle potenziali conseguenze positive derivanti dall'ampliamento delle competenze dei soggetti coinvolti.

INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI

Il Responsabile delle Prevenzione della corruzione ha il compito, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nelle Aziende siano rispettate le norme stabilite dal Decreto Legislativo n. 39 in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi.

L'art. 15 del suddetto Decreto stabilisce che il Responsabile contesta 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.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE CONDOTTE ILLECITE

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:

1. la denuncia diretta al proprio superiore gerarchico;
2. la denuncia diretta al Responsabile per la prevenzione della corruzione;
3. 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.

AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il presente piano viene aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno. Ulteriori aggiornamenti potranno avere cadenza più ravvicinata in occasione di integrazioni normative in materia o revisione dei procedimenti amministrativi.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente contenuto nel presente Piano trovano applicazione le norme dettate dalla Legge 190/2012 e s.m.i.. Il presente Piano verrà adeguato in ordine alle indicazioni che verranno fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e trasparenza delle amministrazioni pubbliche) in attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione e altri atti applicativi.

CRONOPROGRAMMA COMPETENZE ED ADEMPIMENTI

SOGGETTI	COMPETENZE /ADEMPIMENTI	TERMINI
Responsabile della prevenzione della corruzione	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
Responsabile della prevenzione della corruzione	Pubblicazione sul sito web aziendale	Entro il 28 febbraio di ogni anno
Responsabile della prevenzione della corruzione	Divulgazione del Piano ai dipendenti aziendali	Entro 15 gg. dalla sua adozione
Responsabile della prevenzione della corruzione 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
Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i Dirigenti aziendali	Attuazione del programma di formazione rivolto ai dipendenti operanti nei settori esposti alla corruzione	Entro il 30 novembre di ogni anno
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	Entro il 30 novembre di ogni anno

	della prevenzione delle pratiche corruttive	
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
Responsabile della prevenzione della corruzione	Relazione annuale di attuazione del Piano e trasmissione al Consiglio di Amministrazione ed al Nucleo di Valutazione; contestuale pubblicazione sul sito web aziendale	Entro il 15 dicembre di ogni anno

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

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, modificato da ultimo dal D.Lgs. 97/2016 dd. 25.05.2016, finalizzato alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

L'art. 1, comma 3 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 e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

L'art. 23 del D.Lgs. 33/2013 in particolare assicura, come livello essenziale di trasparenza dell'attività amministrativa, la pubblicazione dei seguenti procedimenti:

- a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- b) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

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 di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo di risorse pubbliche. Gli adempimenti degli obblighi previsti dal suddetto Decreto sono curati dal Responsabile del Piano di prevenzione della corruzione che, nel caso dell'A.S.P. ITIS, ricopre anche il ruolo di Responsabile della trasparenza, cui compete la definizione delle misure, dei

modi e le iniziative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 33/2013.

ORIGINI E FUNZIONI DELL'ENTE

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, e aggiornato con decreti n. 521 dd. 29.09.2009, n. 3252 dd. 22.11.2011 e n. 663 dd. 14.03.2013 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 familiari
- ❖ Servizi accessori alle esigenze dell'utenza non autosufficiente e famiglie
- ❖ Centri diurni di aggregazione per anziani autosufficienti
- ❖ Servizio semiresidenziale per anziani non autosufficienti
- ❖ Comunità alloggio per anziani autosufficienti
- ❖ Condominio Solidale

OBIETTIVI DI TRASPARENZA

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. 19/13 dd. 12.09.2013, 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, vengono 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 ed economicità della propria azione.

QUALITA' DELLE INFORMAZIONI

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, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/16 dd. 25.05.2016, 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, e non soltanto.

PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI

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" ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013.

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 e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4 del D.Lgs. 33/2013.

ATTUAZIONE DEL PIANO PER LA TRASPARENZA

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.

Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione. Controllo e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. 33/2013.

I Dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione ed i dipendenti preposti danno attuazione alle previsioni della normativa, dei contenuti del presente piano e delle azioni previste e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Del contenuto del presente Piano verrà data informazione agli utenti dei servizi dell'A.S.P. ITIS dandone visibilità nei luoghi di accesso ai servizi.

ADEMPIMENTI SPECIFICI PREVISTI PER L'ANNO 2017

- ✓ Nel corso dell'anno 2017 verrà predisposto il Codice di comportamento aziendale, nei termini previsti nell'Aggiornamento 2015 del Piano nazionale Anticorruzione. Tale Codice, redatto sulla base di quanto previsto dal D.P.R. 62/2013, dovrà contenere una disciplina specifica che diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità dell'A.S.P. ITIS.
- ✓ Alla luce della necessità di progettare la gara "appalto integrato dei servizi sociassistenziali e complementari", in scadenza al 31.08.2018, sarà necessario porre particolare attenzione alla programmazione e progettazione degli elementi essenziali del contratto, alla predisposizione degli atti di gara, capitolato tecnico incluso, nonché all'individuazione dei criteri di aggiudicazione e di attribuzione dei punteggi. A riguardo si ipotizza la sottoscrizione di un patto di legalità / protocollo di legalità, ovvero l'acquisizione di specifiche dichiarazioni, sottoscritte da ciascun dipendente / consulente esterno, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con le imprese concorrenti, collegamenti soggettivi e/o di parentela con i relativi componenti degli organi amministrativi e societari con riferimento temporale preciso.
- ✓ Si ritiene utile prevedere un evento formativo specifico rivolto a tutti i dipendenti aziendali.