

persone fragili e non autosufficienti. Va sottolineata la difficoltà che affrontiamo nel mantenere il personale dipendente e non. Le differenze contrattuali che penalizzano i dipendenti pubblici e quelli delle cooperative hanno determinato uscite nelle dotazioni di personale che facciamo fatica a sostituire anche a causa del blocco dei concorsi esistente e dell'assoluta impossibilità di reperire infermieri.

Anche nel corso del 2020 l'Ente non è stato toccato da alcun ricorso amministrativo, civile o penale a testimonianza della linearità dei comportamenti tenuti, dell'applicazione rigorosa delle normative esistenti e delle ottime relazioni intercorse con gli stakeholders aziendali.

Allego alla presente copia delle relazioni predisposte dai Dirigenti aziendali in relazione al tema in oggetto.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE
(dr. Fabio Bonetta)



25. NOV. 2020		
CAT. T	CL. F	POS. 1
PROT. GEN. 6973/20		

ALLA DIREZIONE GENERALE

SERVIZIO TECNICO

ad 7085/15

Oggetto: *Relazione annuale in merito alle misure adottate al fine di prevenire i fenomeni di corruzione - anno 2020*

Nel confermare i contenuti della relazione del 7 novembre 2019, si precisa che nel corso dell'anno si è dato particolare peso alla formazione del personale, favorendo la partecipazione di corsi, agli addetti coinvolti nelle procedure di affidamento e gestione degli appalti.

Rimangono quindi inalterate le procedure relative a:

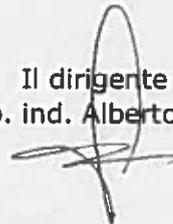
- gestione del rischio
- misure
- trasparenza,
- rotazione del personale

Il Servizio, sta ancora vivendo una situazione di emergenza a causa dell'avvicendamento avvenuto alla fine del 2018 e tuttora alcuni incarichi sono ricoperti da figure professionali precarie e prive di esperienza.

Pertanto il peso della gestione e monitoraggio del rischio è stato necessariamente ridistribuito su alcuni dei dipendenti di ruolo, per i quali si auspica da parte dell'amministrazione un riconoscimento definitivo per le maggiori responsabilità attribuite e in capo agli stessi.

Trieste, 25 novembre 2020

Il dirigente tecnico
p. ind. Alberto Limoncin



SERVIZIO RAGIONERIA

Oggetto: relazione in materia di anticorruzione.

ITIS		
26 NOV. 2020		
CAT. I	CL. F	POS. 1
PROT. GEN. 7017/20		

ed 7085/15

Si richiamano e confermano tutti i contenuti esplicitati nelle relazioni di questo Servizio prodotte negli anni precedenti (dal 2016 in poi).

Si precisa che quanto proposto nella relazione del precedente anno, e cioè un protocollo operativo riguardante la tempistica della liquidazione delle fatture, è stato adottato con circolare n.1 del 17 gennaio 2020 prot.269/20.

Con l'adozione di quest'ultimo protocollo operativo questo Servizio ritiene di aver adottato tutte le misure necessarie di prevenzione del rischio di corruzione.

26 novembre 2020



30. NOV. 2020

CAT. I	CL. F	POS. 1
PROT. GEN. 7085/20		

RIEPILOGO PROCEDURE DI AFFIDAMENTO – SCADENZA 30.11.2020

Prevalentemente in Itis, lavorando quasi sempre sottosoglia, si prediligono affidamenti diretti, restando fedeli ai principi dettati dal codice degli appalti, di cui si ricordano fra gli altri: efficacia, economicità, tempestività, trasparenza e pubblicità, rotazione degli inviti e affidamenti.

001 7085/15

Fatta eccezione per gli appalti di maggior rilievo, affidati nei seguenti modi:

Coop. KCS – procedura aperta

Scarl CAMST – procedura aperta

Agricola Monte S. Pantaleone – RDO su Mepa

CLU BSAGLIA – RDO su Mepa

Querciambiente – convenzione in fase di rinnovo

STS – procedura aperta

Per tutti gli altri affidamenti si procede generalmente tramite **affidamento diretto**, operando con le seguenti modalità:

- fino a € 100,00 pagamento a vista in contanti a fronte di scontrino fiscale;
- fino a € 500,00 (più iva) pagamento a vista in contanti a fronte di fattura elettronica;
- fino a € 5000,00 si procede richiedendo ove possibile almeno tre preventivi ed effettuando i seguenti controlli: DURC/CCIA/ANNOTAZIONI ANAC
- sopra i € 5000,00 sussiste l'obbligo di ricorso al MEPA, si richiedono i preventivi di confronto e si aggiungono ai controlli sopracitati anche casellario giudiziale e agenzia delle entrate.

Nei contratti di durata vengono richiesti il certificato antimafia ogni anno poiché ha una durata di 12 mesi e DURC e DURF ogni 4 mesi.

001 7085/15

RELAZIONE ANNUALE

- 1) **IMPEGNO ALLA RISERVATEZZA DEI DIPENDENTI DELL'ASP ITIS.** . si allega il modulo di impegno alla riservatezza dei nuovi lavoratori/dipendenti dell'asp itis ai fini della tutela della riservatezza dei dettagli sulla organizzazione e programmazione contenuti nella relazione tecnica di Camst, per quanto attiene il servizio di ristorazione , e nella relazione tecnica di KCS per i servizi socio assistenziali, infermieristici, riabilitativi, socio educativi, complementari di pulizia e disinfestazione e di lavanderia/lavanolo. . Nuovi lavoratori 2020: Barbara Cumin, Costanza Safret.
- 2) **ROTAZIONE DEL PERSONALE.** Il ruolo di economo è stato ricoperto dalla Sig.ra E.Coloni, come facente funzioni , sino al subentro della dr.ssa T.Garippa. In seguito alle dimissioni di quest'ultima , la funzione è stata ricoperta dalla dr.ssa V.Bianco. .
- 3) **PROPOSTA NUOVI INTERVENTI ORGANIZZATIVI,** Si propone la nomina a DEC, della gara "servizio di vigilanza delle strutture dell'asp itis", la dr.ssa Valentina Bianco, a far data dal 7/9/2020

Si propone la dr.ssa V.Bianco per la nomina a D.O. del servizio ristorazione a far data dal 7/9/2020., in sostituzione del Sig.E,Dobrila.

- 4) Si allega elenco fatture/procedure di affidamento



DIREZIONE GENERALE DELLA SANITÀ ITIS		
30. NOV. 2020		
CAT. I	ICI F	POS 1
PROT. GEN. 1097/20		

Al Direttore Generale – Responsabile
della prevenzione della corruzione

od 7085/15

Oggetto: Relazione annuale sulle procedure utilizzate e sulle proposte di nuovi interventi organizzativi per la prevenzione delle pratiche corruttive - anno 2020

Innanzitutto, si ricorda che, in base a quanto previsto dal Piano Triennale Anticorruzione 2020-2021-2022, approvato con la deliberazione n. 1 dd. 21.1.2020, le attività svolte nell'ambito della Direzione generale che possono potenzialmente essere esposte al rischio di corruzione sono quelle evidenziate nella tabella che segue:

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	Direzione Generale (Segreteria)
Concessioni a pagamento degli spazi aziendali	Direzione Generale (Segreteria)
Gestione progetti europei	Direzione Generale (Segreteria)

Nel corso del 2020, così come negli anni passati, i responsabili e gli addetti della Direzione Generale hanno adottato tutti gli strumenti e le precauzioni possibili per prevenire il rischio di corruzione. Tuttavia, il 2020 è stato caratterizzato e stravolto dalla pandemia di Covid-19, per cui molte delle attività programmate e delle prassi in uso sono state sospese o modificate. Infatti:

- i concorsi pubblici che dovevano essere portati a termine in corso d'anno sono stati quasi tutti sospesi, ad eccezione del concorso per un posto di "Esperto sanitario", al quale sono stati comunque ammessi solo 3 candidati; inoltre, è stata conclusa la selezione pubblica ad un posto di "Istruttore

tecnico-manuntentivo" a tempo determinato, visto il numero esiguo di candidati (2);

- dopo che nel 2018 e 2019 sono state seguite le procedure di gara per l'affidamento dei più importanti appalti aziendali, di notevole rilievo economico ("sopra soglia europea"), nel 2020 sono state seguite solo procedure di affidamento diretto o procedure negoziate, per le quali sono stati in ogni caso rispettati i principi base della trasparenza, rotazione, economicità, ecc.;
- la concessione di spazi aziendali a soggetti esterni è stata sospesa dall'inizio dell'emergenza sanitaria per tutto l'anno, al fine di tutelare la salute degli anziani residenti nella struttura protetta.

Gran parte degli sforzi aziendali è stata impiegata nel 2020 per far fronte alla difficile situazione contingente, ma anche nelle procedure più urgenti si è cercato per quanto possibile di rispettare tutte le misure preventive indicate nel citato Piano Triennale. Tuttavia, in alcuni casi, l'assenza di dipendenti in presenza a causa dell'attivazione dello smart working ovvero a causa di quarantene o malattie per Covid-19, ha reso impossibile distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento fossero coinvolti almeno due soggetti (l'Istruttore proponente ed il Dirigente); in alcune situazioni il Dirigente si è trovato infatti a dover seguire il procedimento dall'inizio alla fine.

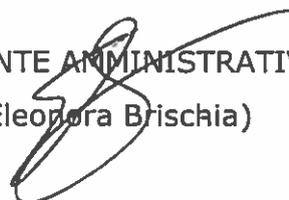
Con particolare riferimento all'Ufficio Segreteria, si rileva che la Responsabile dr. Francesca Gnisci è stata collocata in aspettativa senza assegni per motivi personali per un anno a decorrere dal 27 luglio 2020 e che da quella data le mansioni superiori di Esperto amministrativo sono state attribuite alla rag. Michela Derin; dal 1° settembre 2020 è stata invece inserita nell'Ufficio una lavoratrice interinale con mansioni amministrative (dr. Menen Cergol). Questo ricambio di risorse ha garantito una rotazione naturale del personale all'interno dell'Ufficio.

Infine, si evidenzia che l'attivazione del lavoro agile per i dipendenti aziendali è avvenuta nel corso del 2020 per motivi di necessità ed urgenza, al fine di limitare il più possibile i contagi, ma senza avere il tempo di analizzarne a fondo le implicazioni, come ad esempio quelle relative alla prevenzione dei fenomeni di corruzione. Difatti, lavorando da casa in totale autonomia, il dipendente in

smart working risulta sostanzialmente scorporato dalla struttura organizzativa ed è sottratto ai controlli di superiori e colleghi pariordinati. Si propone quindi, qualora la suddetta esigenza permanga anche nel prossimo anno, di elaborare delle procedure e/o dei protocolli per il lavoro a distanza, che garantiscano maggiormente l'Ente in tutte le fasi operative.

Trieste, 30 novembre 2020

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
(dr. Eleonora Brischia)

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'EB', is written over the printed name 'dr. Eleonora Brischia'.