



Azienda pubblica di servizi alla persona  
"OPERA PIA COIANIZ" – TARCENTO

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE  
2019 - 2021**

deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 2 del 23 gennaio 2019

**INDICE:**

1. La prevenzione della corruzione – quadro giuridico	pag. 2
2. Valore organizzativo delle regole di integrità e di trasparenza	pag. 3
3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione	pag. 6
4. L'organizzazione della prevenzione della corruzione	pag. 7
5. Analisi del contesto	pag. 7
6. Processi a rischio di corruzione – mappatura del rischio	pag. 9
7. Obiettivi e misure per la prevenzione della corruzione	pag. 10
8. Verifica dell'efficace attuazione del piano	pag. 13
9. Regole per la trasparenza	
10. I dati in pubblicazione	pag. 13
11. I dati sul livello di soddisfazione dei cittadini per i servizi resi dall'Azienda	pag. 14
12. I soggetti che esercitano influenza nei confronti dell'Azienda	pag. 15

**ALLEGATO A):**

identificazione delle attività a più elevato rischio di corruzione e valutazione del rischio

## 1) LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – QUADRO GIURIDICO

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione è adottato ai sensi della Legge 190/2012 *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*.

L'organizzazione interna del sistema operativo finalizzato a garantire l'efficacia delle azioni di contrasto alla corruzione e di implementazione della comunicazione aperta e trasparente è prevista fin dal principio dalle deliberazioni del Consiglio d'amministrazione n° 18 del 4 giugno 2013 e n° 26 del 25 luglio 2013 con le quali era stato in un primo momento nominato il *Responsabile per la prevenzione della corruzione* nella persona del Direttore generale, quindi successivamente erano state provvisoriamente individuate le attività a rischio di corruzione nei loro diversi livelli.

La pianificazione è stata successivamente implementata con riferimento al Piano triennale per la prevenzione della corruzione, per la trasparenza e per l'integrità 2014 – 2016 approvato con deliberazione n° 9 del 12 marzo 2014, al Piano triennale per la prevenzione della corruzione, per la trasparenza e per l'integrità 2015 – 2017, approvato con deliberazione n° 5 del 28 gennaio 2015, al Piano triennale per la prevenzione della corruzione, per la trasparenza e per l'integrità 2016 – 2018, approvato con deliberazione n° 4 del 27 gennaio 2016, al Piano triennale per la prevenzione della corruzione, per la trasparenza e per l'integrità 2017 – 2019, approvato con deliberazione n° 4 del 1° febbraio 2017 e al Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2018 – 2020, approvato con deliberazione n° 2 del 24 gennaio 2018.

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

L'applicazione del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione e del concetto di integrità muove da una definizione della *corruzione* che è assunta in un'accezione estensiva rispetto ai confini tracciati dalla fattispecie penale, un'accezione che va a ricomprendere anche episodi che si risolvono semplicemente nella deviazione dalle regole morali comunemente accettate: sotto quest'aspetto la corruzione è dunque da contrastare e prevenire con misure che integrano fattispecie di responsabilità amministrativa.

In particolare ci si richiama a quanto affermato nella circolare n. 1 del 25/01/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica secondo cui la corruzione, ai fini dell'applicazione della legge n. 190/12, deve essere intesa in senso lato, *come comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere **vantaggi privati**. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.c., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.*

Al concetto di *corruzione* va ad affiancarsi pertanto quello di *vantaggio privato*, concetto con il quale ci si intende riferire non solo ai benefici economici derivanti dall'abuso del potere, ma a qualsiasi tipo di utilità che al soggetto titolare di tale potere potrebbe derivare dal suo scorretto esercizio.

È proprio questa precisazione a conferire alla norma un raggio di azione molto più ampio e a rendere necessaria una diversa e più spiccata caratterizzazione all'interno dei successivi piani triennali, in relazione alle attività specifiche di ciascuna pubblica amministrazione.

La corruzione viene ulteriormente ampliata e ridefinita nella Determinazione n. 12 del 28/10/2015 dell'ANAC Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, che riconduce nel significato dell'infelice termine anglosassone *maladministration*, *l'assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.*

Ciò impone di tenere in considerazione nell'ambito delle attività da prevenire *atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.*

A livello di indirizzi comunitari si continua a tenere in evidenza e ad utilizzare quale *summa* di principi organizzativi la comunicazione della Commissione europea COM/2003/0317 che tratta la prevenzione come sistema che cristallizza i principi e gli strumenti utilizzati per migliorare la lotta alla corruzione.

Tra essi sono previsti:

- la previsione di una posizione specifica di dirigenti e responsabili dei processi decisionali;
- l'istituzione di appositi organismi di lotta contro la corruzione competenti e visibili;
- la piena accessibilità e meritocrazia nella gestione degli incarichi pubblici;
- l'adozione di strumenti di gestione della qualità e di norme di controllo e di vigilanza;
- la promozione di strumenti di trasparenza;
- l'adozione di codici di condotta;
- lo sviluppo di sistemi di protezione per chi denuncia l'illecito;
- l'introduzione di norme chiare e trasparenti in materia di finanziamento ai partiti e controllo finanziario esterno.

Si riportano di seguito i più significativi concetti penalmente rilevanti nella formulazione loro attribuita dalla legge 190/2012:

**CONCUSSIONE** (nuova formulazione dell'art. 317 c.p.) *Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da 6 a 12 anni.*

**CORRUZIONE PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE** (art. 318 c.p.) *Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da 1 a 5 anni.*

**INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ** (introdotto l'art. 319 quater c.p.) *salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da 3 a 8 anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi da o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a 3 anni.*

**TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE** (introdotto l'art. 346 bis c.p.) *Chiunque fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli artt. 319 e 319 ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da 1 a 3 anni.*

Le norme suindicate si applicano anche agli incaricati di pubblico servizio (ex art. 358 cp) cioè coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un servizio pubblico.

Si conferma l'approccio generale mantenuto da questo piano nell'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, come richiamato nel citato Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione che richiede che *tutte le aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dal soggetto che adotta il PTPC) devono essere analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento* compatibilmente con le dimensioni organizzative dell'azienda.

## 2) VALORE ORGANIZZATIVO DELLE REGOLE DI INTEGRITÀ E DI TRASPARENZA

L'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione aveva posto l'accento sulla necessità che le misure di prevenzione della corruzione abbiano carattere **organizzativo** e che le medesime siano integrate con le misure di pianificazione volte alla funzionalità amministrativa.

Nello specifico si evidenzia che *le misure di prevenzione hanno un contenuto organizzativo. Con esse vengono adottati interventi che toccano l'amministrazione nel suo complesso (si pensi alla riorganizzazione dei controlli interni), ovvero singoli settori (la riorganizzazione di un intero settore di uffici, con redistribuzione delle competenze), ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione nel senso ampio prima indicato.*

*Sono misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva (volte ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali) quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario (per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale). Se non si cura l'imparzialità fin dall'organizzazione, l'attività amministrativa o comunque lo svolgimento di attività di pubblico interesse, pur legittimi dal punto di vista formale, possono essere il frutto di una pressione corruttiva.*

*E ancora, il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione deve essere concepito non come adempimento a sé stante ma come una politica di riorganizzazione da conciliare, in una logica di stretta integrazione, con ogni altra politica di miglioramento organizzativo. A questo fine il PTPC non è il complesso di misure che il PNA impone, ma il complesso delle misure che autonomamente ogni amministrazione o ente adotta, in rapporto non solo alle condizioni oggettive della propria organizzazione, ma anche dei progetti o programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità (maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive).*

*Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della performance o documento analogo, sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.*

In questo senso l'Azienda aveva già in precedenza trasposto i valori all'interno della pianificazione organizzativa all'atto dell'introduzione del **Regolamento di organizzazione** approvato con deliberazione del Consiglio d'amministrazione n° 8 del 12 marzo 2014, percependo il fondamentale valore organizzativo di qualsiasi misura che sia attuata al fine di prevenire deviazioni del sistema.

Le norme, la cultura e i valori dell'organizzazione dell'Opera Pia Coianiz richiamano a più riprese l'intento di prevenire le attività di cattiva amministrazione (*maladministration* di cui al Piano nazionale) e di sviluppare i principi della trasparenza all'interno del sistema operativo della comunicazione.

Si legge nel citato regolamento: *L'organizzazione è il sistema adottato per garantire l'efficace implementazione delle strategie aziendali volte al soddisfacimento dei bisogni degli utenti e dei cittadini in generale, secondo principi di autonomia, funzionalità, adattamento ed economicità. Essa persegue le seguenti finalità: .....d) la valorizzazione delle risorse umane dell'Azienda, garantendo la formazione, lo sviluppo professionale, ..... f) l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Azienda e all'accesso degli atti nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità alle disposizioni interne in materia di trasparenza dell'attività amministrativa (Art. 2 – Valori organizzativi).*

*E ancora: L'ordinamento interno si ispira ai seguenti principi e criteri:.....e. di equità, ovvero insussistenza di discriminazioni nell'accesso al servizio e durante lo svolgimento del lavoro; f. di professionalità, di valorizzazione e di responsabilizzazione del personale; g. di rispondenza alle funzioni di cui l'Azienda è titolare ed ai programmi del Consiglio d'amministrazione, con il **costante controllo** sulla gestione e sui risultati conseguiti; h. di **chiara separazione e definizione delle responsabilità di indirizzo e di controllo e quelle di gestione**, assicurando la piena autonomia e responsabilità operativa e gestionale della dirigenza e dei relativi livelli di autonomia; ... l. di **integrità intesa secondo la terminologia dell'OCSE, come "applicazione di valori, principi e norme di valenza positiva nell'attività quotidiana dell'Azienda; m. di trasparenza dell'attività amministrativa intesa come accessibilità totale, delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Azienda allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (Art. 4 – Criteri generali di organizzazione).***

Al momento di delineare la struttura organizzativa le esigenze di prevenzione della corruzione e di sviluppo della trasparenza hanno trovato spazio tra i sistemi operativi, ovvero in quelle *regole e principi che rendono operativa la struttura organizzativa, indirizzando le diverse unità verso gli obiettivi aziendali e conferendo dinamicità alla struttura medesima nell'attuazione delle strategie e che hanno la funzione di valorizzare le*

potenzialità di coordinamento e controllo in aggiunta a quelle offerte dalla pianificazione della struttura organizzativa di base (**Art. 23 – Funzione dei sistemi operativi, comma 1**).

In questa medesima norma viene esplicitato il **rapporto tra l'organizzazione e le misure di prevenzione della corruzione** laddove si evidenzia che dal buon funzionamento dei quattro sistemi individuati (formazione, addestramento e selezione del personale; valutazione del personale e sistema incentivante; pianificazione e controllo; informativo e di comunicazione) dipende l'efficacia della repressione dei comportamenti corruttivi e la diffusione della cultura dell'integrità.

Testualmente: *La pianificazione dei sistemi operativi aziendali assume particolare rilevanza anche ai fini dell'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione, poiché l'efficacia di ciascuno dei sistemi operativi individuati nel comma precedente contribuisce a fare in modo che le attività di riferimento di ciascun sistema – e in ultima analisi le attività complessive prodotte dall'Azienda – siano ispirate ad una cultura di integrità e di repressione di comportamenti collegati alla corruzione* (**Art. 23 – Funzione dei sistemi operativi, comma 2**).

Infatti, più oltre: *La pianificazione del sistema previsto in questo articolo (**Art. 24 – Formazione, addestramento e selezione**) terrà conto della necessità di portare a termine le attività di selezione e di formazione informandole ad una cultura dell'integrità e rendendole funzionali alla necessità di prevenire la corruzione.*

E ancora: (**Art. 26 – Pianificazione e controllo**) *La Direzione generale promuove l'utilizzo di sistemi di controllo su singole attività, processi o contratti e coadiuva le direzioni d'area per lo sviluppo e l'implementazione di tali sistemi, in particolare al fine di garantire efficacemente la pianificazione triennale della prevenzione della corruzione.*

Infine: (**Art. 26 – Informazione e comunicazione**) *Il sistema informativo è organizzato con il fine di raccogliere, conservare, archiviare ed elaborare i dati, trasformandoli in informazioni e di distribuire l'informazione agli organi aziendali utilizzatori, agli utenti e ai cittadini in base ai principi dettati dal Programma della trasparenza. Il sistema informativo si avvale per la maggior parte di tecnologie informatiche e si ispira alle direttive governative che stimolano l'informatizzazione delle pubbliche amministrazioni. Il sistema informativo è amministrato direttamente dalla Direzione generale nella persona del Responsabile del sistema informativo. Le informazioni elaborate dal sistema informativo sono distribuite nelle sedi in cui devono essere utilizzate - interne o esterne all'organizzazione – attraverso un sistema delle comunicazioni che è organizzato in termini di efficacia, trasparenza e di correttezza, avuto riguardo della necessità di conoscibilità dell'informazione derivante dall'attività amministrativa pubblica. Il sistema delle comunicazioni è organizzato ed amministrato direttamente dal Direttore Generale anche con riguardo alla sua funzione di Responsabile della trasparenza.*

Lo sviluppo di una cultura dell'integrità si traduce, secondo la terminologia dell'OCSE, nella applicazione di valori, principi e norme di valenza positiva nell'attività quotidiana delle organizzazioni appartenenti al settore pubblico, valori, principi e norme che, come anticipato, vanno anche oltre l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione intesa come concetto di rilevanza penale.

L'integrità costituisce un principio generale di etica pubblica che trova spazio, oltre che nel regolamento di organizzazione e nel presente piano, anche nel codice di comportamento, e in altri atti e regolamenti aziendali quali il Regolamento per gli incarichi extraistituzionali, per quanto riguarda, ad esempio, la disciplina dell'incompatibilità e i limiti posti dai conflitti di interesse.

Fondamentale è anche lo sviluppo delle fattispecie specifiche di **responsabilità disciplinare** collegate all'attività caratteristica dell'Azienda: l'esercizio del potere disciplinare può contribuire all'azione di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, di situazioni di abuso, chiamando in causa profili di responsabilità individuale di dipendenti e segnalando comportamenti che, ancorché non penalmente rilevanti, creano condizioni favorevoli alla commissione di violazioni più gravi.

Il tutto è completato dal nuovo modo di intendere e affrontare **la trasparenza**, un principio che, originariamente ancorato ai caratteri e ai limiti dell'istituto dell'accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, assume oggi una diversa e più ampia configurazione, tanto da essere

definito nei termini di “accessibilità totale” (art. 11, decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e art. 1 decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33).

La trasparenza si traduce nella possibilità per tutti i cittadini di avere accesso diretto all'intero patrimonio informativo delle pubbliche amministrazioni, fatti salvi i limiti in materia di tutela della *privacy* e quelli oggettivi di cui all'art. 24 della citata legge sul procedimento amministrativo. In questo senso, la trasparenza costituisce un mezzo fondamentale di prevenzione della corruzione nella misura in cui, portando ad evidenza dati relativi a tutti gli ambiti di intervento delle amministrazioni, consente una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti degli *stakeholder*, e agevola, quindi, sistemi di *controllo*, sempre che non si traduca nella mera pubblicazione indistinta di una pletora di dati, con l'effetto di disorientare il cittadino e rendergli la possibilità di comprendere e conoscere l'attività della pubblica amministrazione paradossalmente più difficile.

Come disposto dall'art. 1 comma 9 della L 190/2012 il Piano per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione viene predisposto con le seguenti finalità:

1. individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
2. prevedere per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. prevedere, con particolare riguardo all'attività individuate al punto 1, obblighi di informazione nei confronti del responsabile della corruzione che è chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
4. individuare misure organizzative per monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
5. monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione;
6. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
7. Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare nei settori più esposti.

Dopo l'approvazione il piano è trasmesso, a cura del Responsabile della Prevenzione, al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito istituzionale nell'apposita sezione.

### **3) IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Azienda è stato individuato con deliberazione n° 18 del 4 giugno 2013 nella persona del Direttore generale, dott. Sandro BRUNO. La declaratoria delle funzioni del Direttore generale di cui all'Allegato A del già citato Regolamento di organizzazione e la sua posizione di vertice di gestione garantiscono le condizioni di indipendenza e garanzia, l'interlocuzione *con gli altri soggetti interni alle amministrazioni o enti nonché la sua attività di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.*

Le norme prevedono che il responsabile debba:

- a) elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8);
- b) proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, comma 10, lettera a);
- c) verificare l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità (art. 1, comma 10, lettera a);
- d) definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);

- e) verificare, d'intesa con responsabile d'Area competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lettera b);
- f) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lettera c).

#### 4) L'ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'organizzazione della prevenzione della corruzione vede al vertice il Responsabile della prevenzione della corruzione, con i compiti sopra specificati. Nella sua azione il Responsabile della prevenzione della corruzione è coadiuvato dai Direttori d'Area e dal Coordinatore di direzione generale nelle funzioni e nelle modalità identificate al paragrafo relativo alle misure di prevenzione. Tale azione di collaborazione, considerate le dimensioni e la localizzazione ristretta delle attività dell'Azienda, non configura in capo ai suddetti coadiutori alcun regime di responsabilità.

Il **coinvolgimento dei dipendenti** e il **ruolo strategico della formazione** sono assicurati tramite il funzionamento dei due sistemi operativi di formazione, addestramento e selezione del personale e di valutazione del personale e sistema incentivante.

Con riferimento al collegamento del sistema pianificato nel presente documento e l'organizzazione dell'Azienda pubblica di servizi alla persona "Opera Pia Coianiz" delineata nel relativo Regolamento di organizzazione, la prevenzione della corruzione risiede infatti come si è visto, nell'implementazione efficace dei quattro sistemi operativi previsti nella parte terza del Regolamento stesso.

In ottemperanza a quanto previsto dalla Determinazione n. 12 del 28/10/2015 dell'ANAC Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, il RPC si premura di conseguire la **massima attenzione e condivisione possibile da parte del vertice di indirizzo (Consiglio d'amministrazione)** avendo trasmesso ai singoli membri del consiglio già all'atto della loro nomina il piano vigente (2017-2019) e avendo previsto un'adunanza del Consiglio d'amministrazione durante la quale i singoli aspetti del presente piano sono stati analizzati collegialmente.

#### 5) L'ANALISI DEL CONTESTO

L'ambiente territoriale **esterno** in cui opera l'Azienda pubblica di servizi alla persona "Opera Pia Coianiz" corrisponde al territorio dell'Ambito distrettuale di Tarcento.

In questo ambiente si esplicano la maggior parte delle relazioni istituzionali e da esso provengono la quasi totalità degli ospiti, sia per quanto riguarda il modulo RSA, sia per quanto riguarda la rimanente struttura socio-sanitaria.

I rapporti istituzionali, in ogni caso, si esauriscono quasi totalmente all'interno della Regione Friuli Venezia Giulia e coinvolgono la Regione stessa, l'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine con sede a Udine, alcuni enti locali regionali.

La geografia dei rapporti di fornitura di beni, servizi e lavori disegna un campo territoriale ben più ampio, considerato che circa il 90 % (dato 2014) delle spese per acquisti (aggregato costituito dalle spese correnti meno le spese per il personale più le spese per investimenti) sono effettuate in forza di contratti che sono stati stipulati a seguito di procedure aperte di selezione del contraente sopra soglia europea, nel rispetto del D. Lgs. 163/2006.

I principali fornitori sono pertanto localizzati in diverse aree nazionali (Emilia Romagna, Friuli Venezia Giulia, Veneto, Lombardia, altre).

Tale dato già di per sé garantisce che l'esposizione al rischio di malamministrazione tipico delle procedure negoziate e degli affidamenti diretti a operatori economici del territorio ha portata residuale, a maggior ragione se si osserva che anche le procedure di scelta del contraente diverse da quelle aperte vengono effettuate comunque nel pieno rispetto del codice appalti.

L'ambiente corrispondente al territorio di Tarcento non risulta ufficialmente infiltrato da organizzazioni mafiose o comunque criminali. Per quanto riguarda la Regione Friuli Venezia Giulia i dati sono ancora poco significativi rispetto ad altri territori, anche se si sottolinea una presenza importante del narcotraffico, del contrabbando e dello sfruttamento della prostituzione, di attività delle zoomafie e da più parti viene messo in evidenza un sistema di infiltrazioni probabilmente sottovalutato dalle istituzioni locali.

Si rimanda ai contenuti della RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA del 2015 [http://www.interno.gov.it/sites/default/files/relazione\\_al\\_parlamento\\_anno\\_2015.pdf](http://www.interno.gov.it/sites/default/files/relazione_al_parlamento_anno_2015.pdf), e degli approfondimenti regionali e provinciali, sempre riferiti all'anno 2015 disponibili ai link: <http://www.camera.it/dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/004v01/00000015.pdf> <http://www.camera.it/dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/004v01/00000016.pdf> da pagina 237 a pagina 254 e <https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/335766.pdf> da pagina 230 a pagina 250 per quanto riguarda il 2016.

Il contesto esterno, come riportato nei piani dei trienni precedenti, non appare particolarmente favorevole al proliferare di pratiche corruttive legate alla malavita organizzata, in particolare facendo riferimento al territorio di Tarcento, ciononostante, considerato quanto più ampio è il concetto di corruzione qui trattato rispetto a quello che comporta rilevanza penale, è comunque importante che l'ambiente interno sia reso impermeabile a fenomeni di cattiva amministrazione tramite la perseveranza nell'operare sempre nell'ambito di una cultura dell'integrità

La cultura dell'integrità, a onore del vero, si è sviluppata presso l'Azienda come aspetto prioritario della strategia aziendale fin dalla seconda metà degli anni novanta.

Per quanto riguarda i rapporti di fornitura di beni e servizi intercorrenti con ditte nazionali che hanno regolarmente partecipato e vinto procedure aperte di gara d'appalto, va precisato che esse sono state e vengono sottoposte regolarmente a tutti i controlli previsti dalla normativa di prevenzione dell'illegalità prima della stipula del contratto e in tutti gli altri momenti successivi in cui la legge lo richiede, oltre che ai controlli di buon andamento del servizio e della fornitura, che garantiscono la corrispondenza delle prestazioni effettuate a favore dell'Azienda, con quelle delineate nel corrispondente contratto.

L'ambiente **interno** è ampiamente descritto nei documenti fondamentali quali lo Statuto e il Regolamento di organizzazione, oltre ai diversi atti regolamentari specifici che, nel disciplinare il funzionamento di diverse attività tipiche dell'Azienda, si soffermano sempre sugli aspetti di corretta amministrazione, costituendo di fatto uno stimolo alla correttezza e all'integrità e nel contempo un limite ad eventuali comportamenti fuorvianti.

Tutto questo materiale è aperto e conoscibile al pubblico in quanto pubblicato sul sito istituzionale.

## 6) PROCESSI A RISCHIO DI CORRUZIONE - MAPPATURA DEL RISCHIO

I processi a rischio di corruzione sono stati già nel corso del 2013 provvisoriamente mappati come "attività a rischio di corruzione" e sono stati poi ufficialmente riconosciuti mediante l'approvazione della deliberazione n° 26 del 25 luglio 2013 – sempre intendendoli come "attività".

A far luogo dalla pianificazione 2016-2018, le attività mappate vengono identificate come processi. I processi sono desunti – come da indicazione del PNC nazionale - dai documenti che descrivono l'attività dell'Azienda a livello organizzativo (in particolare il Regolamento di organizzazione).

Quelli tra essi che risultano rilevanti per il loro potenziale di essere esposti a rischio di corruzione/cattiva amministrazione sono quindi delineati nell' **Allegato A)** al presente Piano.

Per quanto riguarda la revisione dei processi, anche questa effettuata in sede di redazione del piano 2016-2018, si è dato ampio spazio alle raccomandazioni del nuovo PNC – parte II *Sanità*. Si tenga presente che il concetto di rischio trattato nel presente Piano è quello aggiuntivo rispetto alle regole di prevenzione del *risk management* già adottate presso l'Azienda (Piano della qualità e della sicurezza 2014-2016 e Sicurezza degli utenti: *incident reporting* e eventi sentinella), o quello derivante da una cattiva applicazione delle medesime.

Si è infatti tenuto presente di quanto evidenziato nel PNC il quale non esclude *che possa sussistere una correlazione tra rischio in ambito sanitario e rischio di corruzione, ove il primo sia un effetto del secondo, ovvero ogni qualvolta il rischio in ambito sanitario sia la risultante di comportamenti di maladministration in senso ampio (solo a titolo di esempio, quando l'alterazione delle liste di attesa provoca un differimento volontario dei tempi di erogazione di prestazioni a più elevato indice di priorità con conseguenti ripercussioni sullo stato di salute del paziente destinatario di tali prestazioni oppure, altro esempio, quando le alterazioni allo stato di salute siano una conseguenza dell'effetto della contraffazione di farmaci o, ancora, la mancata efficacia di una terapia sia conseguente alla somministrazione di farmaci scaduti privi di efficacia terapeutica).*

Il concetto di rischio qui esemplificato, *nell'accezione tecnica del termine, è prevalentemente correlato agli effetti prodotti da errori che si manifestano nel processo clinico assistenziale. In questo senso, «la sicurezza del paziente consiste nella riduzione dei rischi e dei potenziali danni riconducibili all'assistenza sanitaria a uno standard minimo accettabile»*

In tal senso sono stati pertanto rivisti i processi indicati nell'Allegato A), quando immediatamente riconducibili ad attività sanitarie e sociosanitarie.

Per quanto riguarda le attività a rischio specifiche elencate nel PNC si rileva che:

*a) attività libero professionale e liste di attesa;* non è svolta presso l'Azienda attività libero professionale direttamente e immediatamente rivolta agli ospiti – per quanto attiene alle liste d'attesa si rimanda a quanto previsto per il regolamento di accoglimento;

*b) rapporti contrattuali con privati accreditati;* non esistono rapporti di questa natura a carico dell'Azienda;

*c) farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni;* l'approvvigionamento dei farmaci compete all'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine in base alla convenzione per l'assistenza agli ospiti non autosufficienti, mentre l'Azienda pubblica di servizi alla persona non è coinvolta in attività di ricerca e sperimentazioni, né provvede a sottoscrivere contratti di sponsorizzazione;

*d) attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero:* sono state prese in esame nella valutazione del rischio.

Si precisa a questo ultimo proposito che le procedure di onoranza successive al decesso non competono all'Azienda che di fatto non le effettua, né direttamente, né tramite servizi appaltati o convenzionati. Il personale a tutti i livelli ha l'obbligo di astenersi dal suggerire o consigliare specifiche imprese ai parenti, rimanendo la scelta a carico di questi ultimi senza che possano esserci interferenze da parte dell'Azienda e del suo personale.

## **7) OBIETTIVI E MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

La precedente programmazione triennale prevedeva per il 2018 i seguenti obiettivi:

- rivedere al livello del Sistema di pianificazione e controllo la regolamentazione relativa alle attività incompatibili e alle autorizzazioni allo svolgimento delle attività extraistituzionali, dando atto che le regole fondamentali non sono state modificate nella legislazione successiva all'approvazione, ma integrando la regolamentazione vigente con le nuove modalità di rendicontazione, comunicazione e pubblicazione;

**RISULTATO:** La revisione del sistema ha accertato che già nella formulazione vigente non sono presenti spazi che consentano vantaggi privati nell'ambito di tali processi e che in ogni caso sono presenti controlli anche a campione che sarebbero in grado di identificare eventuali vantaggi privati conseguiti in forza di attività extraistituzionali o conflitti di interesse.

- attuare la disciplina della legge 30 novembre 2017, n. 179;

**RISULTATO:** L'obiettivo in questione è di fatto attuato, stante l'obbligatorietà del recepimento immediato delle linee guida predisposte da ANAC. Nel corso dell'anno non ci sono stati casi di segnalazione, pertanto non è stato possibile testare l'efficacia di risposta.

*(in grassetto lo stato di attuazione degli obiettivi per il 2018).*

**A continuazione della programmazione precedente si prevede per il 2019 l'obiettivo di:**

- promuovere l'adozione diffusa di un sistema di reporting finalizzato all'elaborazione di verifiche contabili basate su un controllo di gestione Activity Based Costing;
- programmare la revisioni delle linee guida e dei protocolli sanitari meno recenti;

**per il 2020 l'obiettivo di:**

- rimodulare il sistema aziendale di gestione dei contratti di lavori, servizi e forniture, anche a seguito dell'introduzione delle gare elettroniche;
- riprendere la formazione effettuata negli scorsi anni per dare continuità al processo di conoscenza delle norme anticorruzione nell'ambito della Direzione generale e dell'Area delle funzioni di accoglienza e alberghiere.

**per il 2021 l'obiettivo di:**

- rimodulare il sistema aziendale di gestione dei contratti di lavori, servizi e forniture.
- riprendere la formazione effettuata negli scorsi anni per dare continuità al processo di conoscenza delle norme anticorruzione nell'ambito della Direzione sanitaria e dell'Area delle cure sanitarie e socio-sanitarie.

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

***a. implementazione di un sistema di controlli interni specificamente diretti alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo***

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

***b. adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, con particolare riferimento alla formazione delle commissioni di gare d'appalto e concorsi;***

*(Tale misura non può non tenere in considerazione che il personale amministrativo dell'Azienda pubblica di servizi alla persona è decisamente limitato numericamente e che ciascuno possiede specifiche competenze che devono essere fatte valere nel momento in cui l'Azienda opera scelte importanti quali chi assumere, a chi affidare servizi esternalizzati o forniture qualitativamente ineccepibili, a chi affidare incarichi di collaborazione. È invece possibile nell'Area delle cure sanitarie e socio-sanitarie dove esiste una pluralità di professionisti e di incaricati di funzioni di coordinamento)*

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

- nel corso del 2018 è stata effettuata l'assegnazione degli incarichi organizzativi dell'Area delle cure sanitarie e sociosanitarie, utilizzando trasparenti procedure comparative

**c. adozione di misure relative all'AREA A RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI**

- il Direttore generale provvede a definire annualmente la **programmazione biennale degli acquisti**;
- nella fase della **programmazione degli acquisti** i singoli responsabili individuati per il 2019 avranno cura di **individuare il fabbisogno** secondo le reali esigenze dell'Azienda, di **pianificare le tempistiche** in modo da ridurre proroghe e altre opzioni – compatibilmente con i carichi di lavoro i quali, data la dotazione organica e la complessità dell'Azienda non possono certo definirsi leggeri, di **non superare le soglie** previste dal codice degli appalti per le singole tipologie di gara, **ricorrere a accordi quadro e mercato elettronico** ogniqualvolta possibile;
- nella fase della **progettazione della gara** il Direttore generale, non potendo avvalersi della rotazione dei RUP, per ovvi motivi vista la dotazione organica, avrà cura di **valutare possibili contiguità con operatori economici concorrenti**, verificherà che siano **utilizzati i bandi tipo** elaborati dall'ANAC e dall'Ufficio di Direzione generale che già contengono le clausole necessarie alla salvaguardia della trasparenza e della correttezza, provvederà a **valutare la ricorrenza dei presupposti legislativi** nei casi **non frequenti** in cui l'Azienda ricorra a procedure diverse da quelle aperte;
- nella fase della **selezione del contraente** le procedure di monitoraggio della legalità sono già da tempo particolarmente evolute, ciononostante ci si premura di **verificare e introdurre procedimenti** che il Piano Nazionale Anticorruzione abbia delineato con maggior rigore rispetto a quelli attualmente in uso presso l'Azienda pubblica di servizi alla persona;
- nella fase dell'**esecuzione del contratto** si **continuerà a prevedere** per ciascun contratto la griglia di **verifica della correttezza** delle prestazioni e a **programmare il raccordo tra RUP e Direttore dell'esecuzione** per verificare la necessità di penali, varianti, segnalazioni e tutto quanto può verificarsi durante la vigenza contrattuale
- nella fase di **rendicontazione del contratto** gli incaricati si attengono a tutto quanto previsto dal presente piano nella sua articolazione dedicata alla trasparenza (vedi più oltre) e a quanto previsto nel Piano nazionale.

**d. adozione di misure che garantiscano il rispetto della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 1, comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, integrandole con quanto previsto dalla legge 30 novembre 2017, n. 179;**

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha provveduto ad adeguare la disciplina del whistleblowing all'interno dell'Azienda conformemente alle regole dettate dalla nuova normativa di recentissima approvazione
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha effettuato attività di formazione ai sensi di quanto sopra e della nuova formulazione dell'art. 54 bis del D. Lgs. 165/01 e le ripeterà con cadenza almeno triennale
- Si attiene alla regolamentazione delle riunioni mensili e delle comunicazioni dei dipendenti e ne pianifica la diffusione tra il personale.

**e. adozione di misure di controllo dell'osservanza da parte dei dipendenti delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44 della legge n. 190, delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, nonché delle prescrizioni contenute nel Piano Triennale;**

- **avvio delle azioni** necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, **ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano triennale;**
- il Direttore generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione ha inserito nel codice di comportamento le misure con cui attivare la responsabilità disciplinare nei casi di violazione del

presente piano

**f. previsione di verifiche a campione, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito all'osservanza delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d. Lgs. n. 165 del 2001 e dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190;**

- attività già prevista dai relativi Regolamenti;

**g. adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'amministrazione e ai funzionari competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione;**

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, si occupa direttamente e personalmente della formazione in materia dei Direttori d'Area e del personale cui sono conferiti incarichi previsti nelle declaratorie allegate al Regolamento di organizzazione
- Il regolamento per le attività formative individuerà i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione sul tema dei reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare dei contenuti della Legge 190/2012;

## VERIFICA DELL'EFFICACE ATTUAZIONE DEL PIANO

La verifica dell'efficacia è svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione in modo continuativo e si conclude con la relazione sullo stato di attuazione del piano con segnalazione di eventuali adempimenti, resa al Consiglio d'amministrazione oltre che con l'elaborazione e la diffusione della relazione annuale predisposta dall'ANAC, che per il 2018 sarà resa in pubblicazione sul sito istituzionale entro il 31 gennaio 2019.

## 8) REGOLE PER LA TRASPARENZA

La trasparenza, come definita dalla recente normativa all'articolo 1, commi 1 e 2 del decreto legislativo n. 33/2013 nella nuova formulazione successiva all'approvazione del D. Lgs. 97/2016, *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche [...] e concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.*

L'ambito di applicazione delle norme contenute nel D. lgs. 33/2013 è stato definito con Delibera dell'ANAC n° 144 del 7 ottobre 2014, laddove, rispetto ad una prima posizione espressa dalla ex CIVIT nel 2010 e che costituiva il presupposto interpretativo per il Programma triennale 2014-2016, si passa ad una posizione che individua nelle Aziende pubbliche di servizi alla persona dei soggetti pienamente rientranti nel campo di applicazione di detta normativa.

L'Azienda pubblica di servizi alla persona “Opera Pia Coianiz” si è pertanto adeguata a questa nuova posizione e i dati in un primo momento pubblicati con l'organizzazione e le specifiche previste nel citato

programma 2014-2016 sono stati ripubblicati organizzandoli secondo gli specifici dettami del D. Lgs. 33/2013.

In conformità alle indicazioni sulla qualità dei dati pubblicati la pubblicazione è in formato aperto (in particolare le pubblicazioni sono effettuate utilizzando HTML/XHTML per la pubblicazione di informazioni pubbliche su Internet; PDF con marcatura (secondo standard ISO/IEC 32000-1:2008) o XML per la realizzazione di database di pubblico accesso ai dati;

Sono rispettati i seguenti principi:

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

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

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

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

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

Il Responsabile della trasparenza dell'Azienda è individuato - come da Allegato A) al Regolamento di organizzazione - nella persona del Direttore generale, dott. Sandro BRUNO.

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

## 9) I DATI IN PUBBLICAZIONE

### Dati generali:

- dati relativi agli organi di indirizzo politico, di amministrazione e gestione, con indicazione delle rispettive competenze;
- dati relativi all'articolazione degli uffici, competenze e risorse a disposizione;
- organigramma dell'Azienda;
- elenco dei numeri di telefono, delle caselle di posta elettronica e di pec;

**Titolari di poteri di indirizzo politico** – entro 3 mesi dalla nomina e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato:

- l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- il curriculum;
- i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;

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

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- il curriculum vitae;
- i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;

- i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro o di consulenza, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato;
- elenchi dei consulenti e dei collaboratori, con indicato oggetto, durata e compenso dell'incarico, nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

**Dati relativi al personale:**

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

**Dati relativi alla qualità delle prestazioni e alla relativa remunerazione:**

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

**Patrimonio immobiliare:**

- informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti

**Carta dei servizi contenente gli standard di qualità**

**Opere pubbliche:**

- documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione, linee guida per la valutazione degli investimenti; relazioni annuali; ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione;
- informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate

A far luogo dal 2015 tutte le pubblicazioni sono state riorganizzate e ricondotte all'organizzazione ad albero prevista dal D. Lgs. 33/2013 indicando - laddove l'Azienda pubblica di servizi alla persona, per sua natura giuridica, non assuma provvedimenti del tipo previsto dalle singole sezioni di cui al medesimo decreto - la dicitura: ***"l'Azienda non assume provvedimenti relativi alla presente sezione"***.

**10) I DATI SUL LIVELLO DI SODDISFAZIONE DEI CITTADINI PER I SERVIZI RESI DALL'AZIENDA**

L'Azienda pubblica di servizi alla persona "Opera Pia Coianiz" si è attivata da tempo sul fronte dell'analisi dei bisogni e delle aspettative degli *stakeholder* nonché dell'indagine del grado di soddisfazione per i servizi resi:

Con deliberazione del Consiglio d'amministrazione n° 8 del 7 febbraio 2002 si è data attuazione alla procedura denominata Istituzione di un flusso di comunicazioni provenienti dal pubblico dirette all'Azienda con lo scopo di far pervenire reclami o suggerimenti, tuttora vigente e con deliberazione n° 36 del 24 giugno 2002 è stata attivata per la prima volta la Somministrazione di un questionario di soddisfazione diretto ad ospiti e familiari, ripetuta in seguito nel 2007.

Successivamente con determinazione del Direttore Generale n° 133 del 5 ottobre 2010 si è dato corso alla procedura relativa al Questionario di soddisfazione diretto agli utenti del Modulo RSA, che riguarda la rilevazione continuativa della qualità percepita relativamente al servizio richiamato.

## 11) I SOGGETTI CHE ESERCITANO INFLUENZA NEI CONFRONTI DELL'AZIENDA

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

### ***Portatori di interessi interni***

- risorse umane (personale)
- delegazione trattante di parte sindacale

### ***Principali portatori di interesse esterni***

- utenti, familiari e loro rappresentanze
- soggetti istituzionali del territorio (Ambito Socioassistenziale di Tarcento, Distretto Sanitario di Tarcento, Comune di Tarcento, Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine)
- organizzazioni sindacali
- associazioni dei consumatori e degli utenti
- fornitori di servizi
- organizzazioni di volontariato e singoli volontari.

Il coinvolgimento sul Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità avverrà tramite il sito istituzionale e tramite il Servizio amministrativo e le Strutture sociosanitarie.

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021

### IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ NELL'AMBITO DELLE QUALI E' PIU' ELEVATO IL RISCHIO DI CORRUZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

<b>Servizio</b>	<b>Attività a rischio come declinate nel Regolamento di organizzazione</b>	<b>Attività specifiche</b>	<b>Prob.</b>	<b>Danno</b>	<b>Rischio</b>
Organizzazione e gestione del personale	gestione giuridica del personale dipendente e dei rapporti di lavoro subordinati dalla procedura di reclutamento alla dimissione; gestione retributiva, contributiva ed assicurativa dei rapporti di lavoro adempimenti fiscali connessi; rilevazione delle presenze e dei motivi di assenze dei dipendenti;	concorsi e prove selettive	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>B</b>
		progressioni economiche	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>B</b>
		attribuzioni di incarichi a dipendenti	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>B</b>
		elaborazione degli stipendi	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>B</b>
		rilevazione delle assenze	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>B</b>
		rilevazione delle ore lavorate	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>B</b>
		riscontro delle presenze in relazione alle timbrature	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>D</b>
Approvvigionamenti e patrimonio -	pianificazione degli acquisti di risorse materiali e di servizi occorrenti per il buon funzionamento delle unità operative; istruzione delle procedure pubbliche di acquisizione di beni e servizi ad evidenza pubblica; acquisti, ricevimento beni e controllo merci; attività di approvvigionamento di beni di modico valore; stipulazione e conservazione dei contratti;	affidamento incarichi esterni	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>E</b>
		predisposizione capitolati	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>B</b>
		nomina commissione esaminatrice	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>B</b>
		acquisti Reg. approvig. inferiori a € 2.000,00	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>B</b>
		acquisti Reg. contabilità Parte IV Titolo II	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>A</b>
		operazioni di collaudo	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>B</b>
		verifica requisiti e regolarità	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>B</b>
		rilevazioni inventariali ex Reg. inventario	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>B</b>

	rinegoiazione dei contratti; tenuta ed aggiornamento della contabilità patrimoniale e dell'inventario dei beni mobili ed immobili.				
AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI	programmazione degli acquisti  progettazione della gara, selezione del contra- ente e verifica dei requisiti  esecuzione e rendicontazione del contratto	corretta definizione dei fabbisogni pianificazione tempi di predisposizione degli atti di gara e modalità di indizione  contiguità di qualsiasi genere con operatori economici (mancata valutazione)  rispetto delle soglie economiche valutazione dei requisiti  controllo delle prestazioni e mancata pianificazione delle verifiche	<b>2</b> <b>2</b> <b>2</b> <b>2</b> <b>2</b> <b>3</b>	<b>3</b> <b>3</b> <b>5</b> <b>3</b> <b>3</b> <b>3</b>	<b>B</b> <b>B</b> <b>D</b> <b>B</b> <b>B</b> <b>B</b>
Accoglimento	ricevimento delle domande di accoglimento, trasmissione all'Unità di Valutazione Distrettuale, contatto per l'accoglimento, ricevimento ospite, primo contatto con l'ospite e con i familiari;	governo della lista d'attesa informative a ospiti e familiari	<b>3</b> <b>3</b>	<b>4</b> <b>4</b>	<b>D</b> <b>D</b>
Gestione delle pratiche degli ospiti	fatturazione ed incassi rette	predisposizione fatture di vendita	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>B</b>
Contabile	tenuta della contabilità finanziaria, economica, registrazioni contabili, contabilità clienti e fornitori, liquidazioni, pagamenti;	incasso entrate pagamento fornitori	<b>3</b> <b>3</b>	<b>2</b> <b>2</b>	<b>B</b> <b>B</b>
Tecnico e della sicurezza	gestione delle manutenzioni e riparazioni ordinarie di immobili, apparecchiature, arredi	gestione delle manutenzioni controllo dei magazzini dei beni di	<b>3</b> <b>2</b>	<b>2</b> <b>3</b>	<b>B</b> <b>B</b>

	diversi, impianti e automezzi; gestione dei magazzini e dei relativi rifornimenti: materiali di consumo, prodotti monouso, detersivi e detergenti;	consumo controllo dell'attrezzatura	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>B</b>
Medico Infermieristico Sociosanitario Riabilitazione Animazione	gestione dei rapporti con ospiti e familiari durante la permanenza in struttura	possibilità che i rapporti non siano gestiti nel modo corretto e che diano luogo a situazioni in cui la soggezione di ospiti e familiari nei confronti di operatori e professionisti sanitari e sociosanitari dia luogo a vantaggi privati a carico di questi ultimi  corretta compilazione e gestione della documentazione sanitaria  corretta osservanza delle linee guida, dei protocolli e degli altri documenti di programmazione sanitaria  corretta esecuzione delle terapie  corretta esecuzione delle pratiche assistenziali	<b>2</b>  <b>3</b>  <b>3</b>  <b>3</b>  <b>3</b>	<b>4</b>  <b>5</b>  <b>5</b>  <b>5</b>  <b>5</b>	<b>C</b>  <b>E</b>  <b>E</b>  <b>E</b>  <b>E</b>
Tutto il personale anche amministrativo e dei servizi ausiliari		comportamento non influenzante, in seguito al decesso dell'ospite, riguardo alla scelta di imprese del settore delle onoranze	<b>3</b>	<b>4</b>	
Ristorazione Lavanderia	gestione dei magazzini e dei relativi rifornimenti	controllo dei magazzini delle scorte	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>B</b>

<b>PROBABILITA'</b>		<b>DANNO</b>	
(in relazione sia alla frequenza con cui la specifica attività viene affrontata durante il processo di produzione, sia alla presenza di procedure standard e di controlli).		(in relazione alla gravità dell'illecito che può derivare dal fraudolento esercizio della specifica attività, dall'entità del danno economico e di immagine che può essere provocato all'Azienda e dal danno all'ospite in termini di malpractice assistenziale o sanitaria).	
1	Attività poco frequente o occasionale con elevato standard procedimentale e di controllo	1	Attività passibile di provocare impatto non significativo.
2	Attività con media frequenza (da 1 a 4 volte l'anno) con elevato standard procedimentale e di controllo	2	Attività passibile di provocare lieve danno economico e di immagine all'Azienda e all'ospite.
3	Attività corrente con elevato standard procedimentale e di controllo	3	Attività passibile di provocare grave danno economico, ma lieve danno d'immagine all'Azienda e all'ospite.
4	Attività occasionale o poco frequente con procedure poco regolamentate e controllo solo a campione.	4	Attività passibile di provocare lieve danno economico e all'ospite, ma rilevante danno d'immagine all'Azienda.
5	Attività corrente con procedure poco regolamentate e controllo solo a campione.	5	Attività passibile di provocare sia rilevante danno economico e/o all'ospite che di immagine all'Azienda.

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

PROBABILITA' DANNO	P1	P2	P3	P4	P5
D1	A	A	A	C	C
D2	A	A	B	C	C
D3	B	B	B	D	D
D4	B	B	D	E	E
D5	B	D	E	E	E

A = Rischio poco probabile, poco significativo e/o ben controllato con le procedure esistenti.

B = Rischio significativo, ma ben controllato con le procedure esistenti

C = Rischio poco significativo, ma per il quale è necessario aggiornare o migliorare le procedure di controllo

D = Rischio significativo, anche per la frequenza delle attività, per il quale è necessario aggiornare o migliorare le procedure di controllo

E = Rischio rilevante per il quale è necessario aggiornare o migliorare le procedure di controllo