

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - VALORE PUBBLICO	5
2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PERFORMANCE	8
2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	11
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	52
3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	52
3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	53
3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	56
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	73
ALLEGATI.....	73

Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Ai sensi del medesimo art. 6 comma 6-bis. *“In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022”*

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

L'adozione del presente strumento di programmazione segue le sezioni indicate nello schema di decreto ministeriale n. 132 del 30/06/2022, con le relative Linee Guida che delineano il Piano Tipo per le amministrazioni pubbliche. Tale strumento verrà progressivamente implementato ed integrato al fine di addivenire, come previsto dalla norma, ad un testo organico ed unitario, in coerenza con i principali documenti di indirizzo e programmazione della Azienda.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Amministrazione	ASP Reggio Emilia città delle persone
Sede legale	Via Pietro Marani n. 9/1 Reggio Emilia 42121
Cod. Fisc.	01925120352
P.IVA	01925120352
Telefono	0522 571011
Fax	0522 571030
PEC	asp.re@pcert.postecert.it
e-mail	info@asp.re.it

L'ASP è un ente pubblico non economico locale disciplinato dall'ordinamento regionale, è dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia statutaria, gestionale, patrimoniale, contabile e finanziaria, e non ha fini di lucro.

L'ASP costituisce per il Comune di Reggio Emilia il soggetto gestore dei servizi di seguito riportati in sintesi.

A. Servizi per gli anziani

Servizi residenziali: 7 Case Residenza Anziani per utenti non autosufficienti, ed 1 Casa di Riposo per utenti autosufficienti, 19 Appartamenti Protetti.

Servizi semiresidenziali: 5 Centri Diurni per anziani ultrasessantenni parzialmente autosufficienti o non autosufficienti.

B. Servizi con minorenni e famiglie

Servizi educativi residenziali e semiresidenziali: 3 comunità educative residenziali, 1 centro educativo pomeridiano e 1 servizio familiare, due strutture di accoglienza per minori stranieri non accompagnati, 1 progetto ministeriale per neo maggiorenni.

C. Servizi con persone disabili

Tre servizi residenziali per disabili adulti: due gruppi appartamenti ed un Centro socio-riabilitativo residenziale. Due servizi semi-residenziali: un Centro socio-riabilitativo semiresidenziale ed un Centro Multiservizi.

D. Altri servizi

Servizi di welfare territoriale: Cohousing, Portierato Sociale "Residenze Gerra", Tutoring.

Le sedi operative dei servizi dell'ASP sono le seguenti:

1. CRA *Villa Primula*, Via Pietro Marani n° 9/1 – CAP 42122 - tel. 0522/571011;
2. CRA *I Girasoli*, Via Zambonini n° 61 – CAP 42124 - tel. 0522/933411 che comprende 4 alloggi protetti con servizi per anziani all'interno della struttura;
3. CRA *I Tulipani*, Via Beethoven n° 61/1, località Massenzatico – CAP 42122 - tel. 0522/950011;
4. CRA *Villa Erica*, Via Samoggia n° 38 – CAP 42124 - tel. 0522/504011;
5. CRA *Villa Margherita*, Via Cella all'Oldo n° 2/a – CAP 42124 - tel. 0522/941920;
6. CRA *Villa Le Magnolie*, Via Belgio n° 42 – CAP 42124 - tel. 0522/368111;

7. CRA *Villa Le Mimose*, Via Guinizelli n° 35 – CAP 42123 - tel. 0522/378511 e l'edificio annesso con 15 alloggi protetti con servizi per anziani siti in Via Guinizelli n° 33;
8. Casa di Riposo “*Omozzoli Parisetti*”, Via Toschi n° 24 –CAP 42121- tel. 0522/499611;
9. Centro Diurno Anziani *Lorenzo ed Enrico Ferretti*, Via del Ghirlandaio n° 3 – CAP 42124 - tel. 0522/308973 – 0522/511502;
10. Centro Diurno Anziani *La Coccinella*, Via Cecoslovacchia n° 14 – CAP 4212 - tel. 0522/381293;
11. Centro Diurno Anziani *Il Melograno*, Via Gran Sasso d'Italia n° 17 – CAP 42122 - tel. 0522/553305;
12. Centro Diurno Anziani *Vellina Tagliavini ed Arnoldo Ferrari*, Via Gattalupa n° 5 – CAP 42122 - tel. 0522/333199;
13. Centro Diurno Anziani *Stella Polare*, Via Accursio da Reggio n° 20 – CAP 42124 - tel. 0522/517189;
14. *Villaggio Ermanno Dossetti*, Via Martiri della Bettola n° 51 – CAP 42123;
15. *La Cava*, centro socio riabilitativo residenziale – tel. 0522/533150 e semiresidenziale – tel. 0522/533255, Via Salimbene da Parma n° 39;
16. *Alloggi assistenziali* di via Rossena n° 8 – CAP 42123 – tel. 0522/326412;
17. Cohousing Immobile di Via Pindemonte, n° 23 — CAP 42123 .

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - VALORE PUBBLICO

La finalità principale di ASP “REGGIO EMILIA – Città delle Persone” è l’organizzazione ed erogazione di servizi sociali, socio-sanitari, socio-educativi ed educativi rivolti a persone minorenni, a persone adulte in difficoltà, a persone con disabilità, a persone anziane, ed in particolare a quelle in stato di non autosufficienza fisica e/o psichica.

L’intera attività dell’ASP è progettata, organizzata e realizzata secondo le esigenze indicate dalla pianificazione locale definita dal Piano di Zona per la salute e il benessere sociale nel rispetto degli indirizzi definiti dall’Assemblea dei Soci, anche assicurando la partecipazione ai contesti di programmazione, progettazione e realizzazione previsti dal Piano stesso, così come indicati in accordi di programma e/o contratti di servizio nel rispetto delle finalità e dei principi fissati nella Legge regionale n. 2 del 2003.

a) Gli Obiettivi di Valore Pubblico che permeano la programmazione di ASP attengono principalmente il benessere sociale e sanitario delle persone. Asp si occupa di servizi ai cittadini, in prevalenza in condizioni di fragilità, anziani, disabili e minorenni. L’accessibilità ai nostri servizi è in linea con le principali norme del settore, in particolare riguardanti la programmazione dei servizi (l. 328/2000).

b) La principale strategia per favorire la creazione di Valore Pubblico è rappresentata dalla capacità della Azienda di gestire il personale in modo da favorire l’espletamento delle competenze tecniche, con condizioni di lavoro adeguate, un investimento sulla formazione e sul lavoro di squadra con la finalità di costruire e gestire servizi di qualità; l’appropriatezza dell’assistenza fornita, unitamente all’individuazione ed applicazione di buone pratiche ed all’innovazione nei servizi sono assi strategici per l’accrescimento del valore pubblico.

c) ASP “REGGIO EMILIA-Città delle Persone” è collocata all’interno di un fitto sistema di relazioni con soggetti istituzionali, privati, soggetti del privato sociale e del volontariato che costituiscono i principali stakeholder aziendali. La mappa dei portatori di interesse, costituita da stakeholder interni ed esterni, è quella di seguito riportata:

Stakeholder INTERNI:

Assemblea dei soci: costituita da Comune di Reggio Emilia, Provincia di Reggio Emilia e rappresentanti dei soci privati. Gli enti locali Soci di ASP risultano contemporaneamente *stakeholder* (portatori di interessi) e *shareholder* (soci azionisti);

Risorse umane: l’Azienda, individua nel proprio personale la principale risorsa per la realizzazione dei servizi rivolti agli utenti.

Rappresentanze: l’Azienda riconosce il ruolo positivo della Rappresentanza sindacale organizzata dei lavoratori (RSU) con la quale, d’intesa con le Organizzazioni sindacali di categoria, si sviluppano confronti e ricerca di intese

Stakeholder ESTERNI:

Utenti, ospiti, loro famigliari, Comitato Parenti, reti sociali, volontariato: le relazioni sono sia di carattere individuale, sia di carattere collettivo. ASP favorisce e promuove la costituzione di forme di rappresentanza elettiva dei famigliari e ne riconosce il ruolo di controllo e interlocuzione. ASP partecipa ai Tavoli di quartiere promossi dalla Amministrazione comunale. Viene inoltre applicato, su richiesta, il D.lgs 222/2023 per la partecipazione di associazioni di volontariato per l’inclusione e l’accessibilità dei servizi.

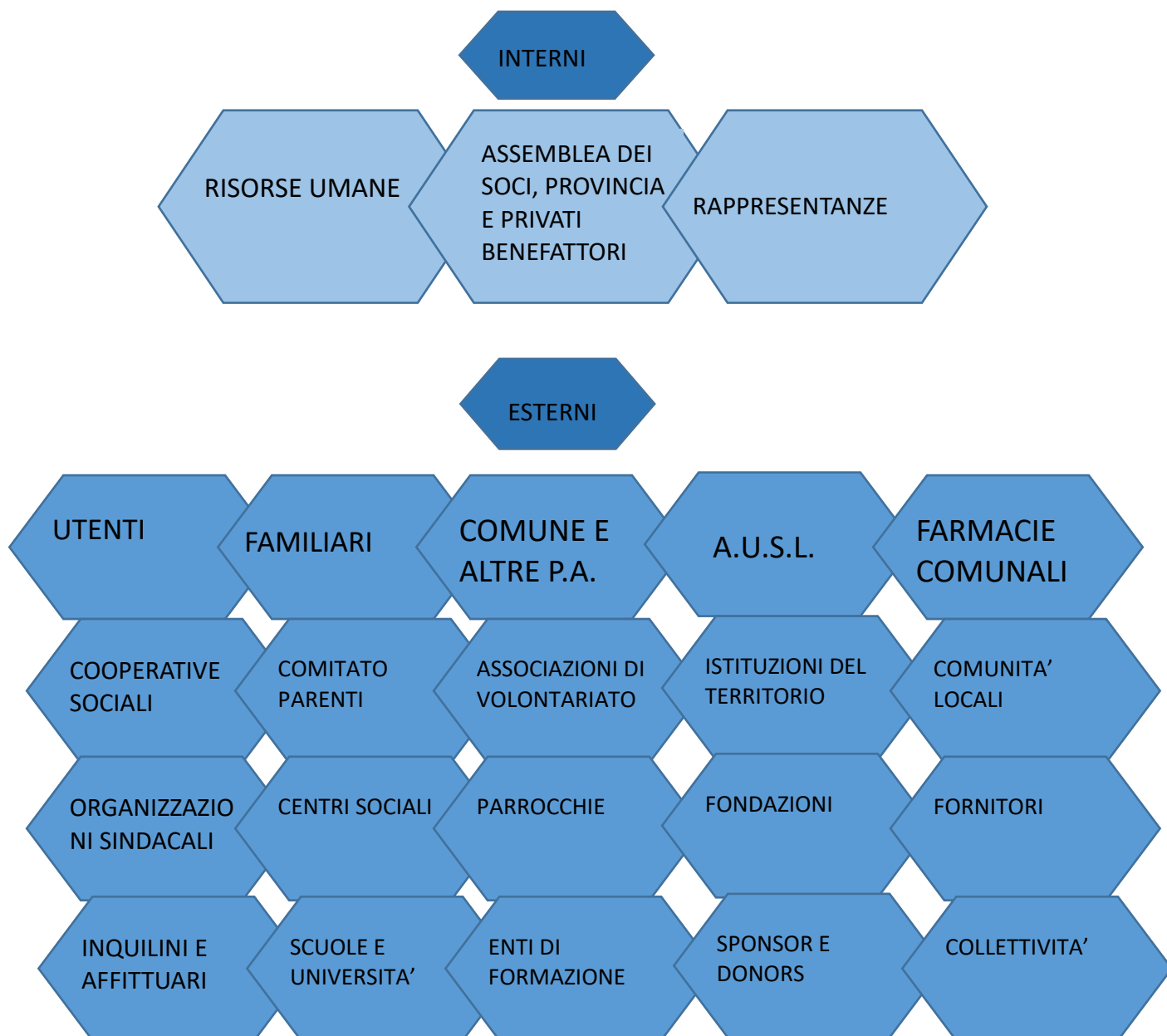
Comune di Reggio Emilia e sue articolazioni: il rapporto con il Comune di Reggio Emilia è continuo sia a livello istituzionale, che a livello tecnico.

Azienda Farmacie Comunali Riunite (FCR): sulla base del ruolo affidatole dal Comune di Reggio Emilia, l’Azienda FCR svolge la funzione di sub committente nei confronti di ASP per una pluralità di servizi (centri diurni anziani, comunità educative per minorenni, servizi residenziali e semiresidenziali per disabili, servizi pomeridiani per minorenni).

Azienda USL: esercita la committenza sanitaria dei servizi socio sanitari accreditati rivolti ad anziani non autosufficienti e a disabili, per i quali assicura le prestazioni mediche o le relative risorse economiche. In

capo ad AUSL è la gestione del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza e lo svolgimento di funzioni ispettive o di vigilanza sul funzionamento delle strutture e dei servizi autorizzati;

Altre istituzioni: sono attivi rapporti di collaborazione con l'Università per tirocini formativi di figure professionali, con scuole cittadine di diverso ordine e grado e con enti di formazione professionale sia per la realizzazione di attività ludico-atelieristiche e di socializzazione intergenerazionale all'interno dei servizi aziendali (AIMA), sia per la professionalizzazione degli studenti e la diffusione della conoscenza dell'Azienda attraverso stage, tirocini, alternanze scuola-lavoro (La Cremeria, Enaip).



d) **I Piani Programmatici pluriennali predisposti ed approvati dal Consiglio di Amministrazione**

e) Il Valore Pubblico prodotto viene misurato in relazione alla qualità dei servizi prodotti con gli indicatori di qualità frutto in particolare della normativa sui servizi socio sanitari accreditati in base dalla DGR 514/09 e succ.mod.

- f) **Gli standard di qualità dei servizi di ASP**, elaborati nel rispetto della disciplina regionale dei servizi sono indicati nelle **Carte dei servizi** (approvate con Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 31.01.2019 ed aggiornate annualmente) pubblicate sul sito www.asp.re.it
- g) **I traguardi attesi** sono parimenti indicati nelle **Carte dei servizi** (approvate con Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 31.01.2019 ed aggiornate annualmente) pubblicate sul sito www.asp.re.it
- h) **I dati sono raccolti dai servizi di ASP e rendicontati annualmente nel Bilancio Sociale** delle attività approvato come allegato al Conto Consuntivo
- i) **Sono inoltre previste rilevazioni di Customer satisfaction** i cui risultati potranno essere restituiti, come avvenuto in passato, in specifici incontri con i famigliari degli utenti, ai committenti dei servizi Comune e AUSL, ai dipendenti di ogni struttura, ai sindacati dei lavoratori e dei pensionati

2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PERFORMANCE

ASP REGGIO EMILIA - CITTA' DELLE PERSONE

Descrizione: con delibera di Giunta Regionale n. 2177 del 21/12/2015 è stata costituita la Nuova Asp con decorrenza 01/01/2016. L'azienda eroga servizi socio-assistenziali, socio-sanitari accreditati e non (ambiti anziani, disabili e minorenni soli e con famiglie) e socio-educativi sulla base del contratto di servizio approvato con Atto di CC n. 86 del 30/05/2022 per il periodo 01/06/2022-31/12/2024. **Sede legale:** Via P. Marani 9/1, Reggio % **Partecipazione Comune Re:** 96,9 % - % **Altri soci:** Provincia di Reggio Emilia 2,5 %, Altri soci privati 0,6

Obiettivi e indicatori	Risultati attesi 2024
Rispetto dell' applicazione della normativa anticorruzione/trasparenza secondo quanto previsto dall'aggiornamento al piano di prevenzione della corruzione del Comune di Reggio Emilia	Produzione di report di monitoraggio al 15/06 e 30/11
Obiettivi di redditività	
Garantire l'equilibrio economico di gestione e la sostenibilità finanziaria	Trasmissione della verifica gestionale relativa al primo quadrimestre entro il 30/06, della verifica gestionale relativa al secondo quadrimestre entro il 31/10 nonché di una proiezione di stima del preconsuntivo al 31/12 a salvaguardare il mantenimento della gestione pubblica senza procedere a nuove esternalizzazioni dei servizi; Trasmissione, nell'ambito delle verifiche gestionali, del report contenente saldo conto tesoreria al 30/4 (primo quadrimestre), 31/08 (secondo quadrimestre) e 31/12 e utilizzo anticipazione di cassa finalizzato al monitoraggio di eventuali situazioni di rischio aziendale.
Garantire il livello dei costi del personale coerente rispetto alla quantità dei servizi erogati ai sensi della normativa vigente (art. 18, comma 2bis D.L. 112/2008), considerando che, per i servizi accreditati, il personale necessario risulta determinato dai parametri fissati dalla normativa sull'accREDITamento dei servizi (DGR 514/2009 e s.m.i.) e, per i servizi non accreditati, ad es. quelli per minorenni, dalla normativa di riferimento (DGR 1904/2011 e s.m.i.) e/o dai contratti di servizio con la committenza (Comune di Reggio Emilia, Azienda USL, Azienda FCR). Vanno anche garantite le sostituzioni del personale assente e inidoneo.	Recepimento degli obiettivi in materia di costi di funzionamento e di personale nei documenti programmatori; Verifica in corrispondenza delle verifiche gestionali, entro il 30/6 per il primo quadrimestre, entro il 31/10 per il secondo quadrimestre e al 31/12.
Redazione di un piano di efficientamento dei costi di funzionamento attraverso l'evidenziazione delle voci di costo per le quali si prevede una riduzione rispetto ai valori degli esercizi precedenti	Entro il 30/09
Redazione del Bilancio pluriennale di previsione 2024-2026	Entro il 30/06/2024
Proseguire nella valorizzazione e realizzazione del pieno utilizzo del patrimonio immobiliare come indicato nei documenti approvati da ASP	Report azioni effettuate in corrispondenza delle verifiche gestionali, entro il 30/6 per il primo quadrimestre, entro il 31/10 per il secondo quadrimestre e al 31/12
Contenere la morosità dell'utenza nel pagamento delle rette	Rispetto degli adempimenti e delle tempistiche fissati dal contratto di servizio; Recupero di almeno il 5% degli insoluti maturati nell'anno precedente.
Obiettivi di efficacia	
Monitoraggio del contratto di servizio: definire report condivisi per il controllo della spesa socio-assistenziale; definire azioni condivise per la qualificazione e riprogrammazione della spesa sociale anche al fine del contenimento della stessa.	Verifica al 30/06 e al 31/12 Verifica al 30/06 e al 30/10
Monitoraggio dei servizi erogati destinati alla popolazione anziana, in particolare case residenza anziani e centri semi residenziali, e destinati alla popolazione disabile, in particolare servizi residenziali e semiresidenziali La Cava. Attuazione di un percorso di customer satisfaction.	Report dell'indagine di customer satisfatcion entro 31.12.2024

OBIETTIVI 2024

Area 1: Politiche del personale: sviluppare le azioni necessarie a copertura del turn over per i posti vacanti e politiche di welfare aziendale

Obiettivi:

- Bandi di reperimento del personale (es. istruttori direttivi D, coordinatori, responsabili delle comunità familiari, animatori, infermieri ...; terminare le procedure per oss, archivista, geometra)
- Sottoscrizione del nuovo contratto collettivo decentrato integrativo 2023/2025
- Nuova gara per il servizio di somministrazione di manodopera
- Attivazione di un processo di valutazione finalizzato alla concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti (welfare integrativo): assicurazioni sanitarie, convenzioni, agevolazioni.
- Verifica del sistema di misurazione e valutazione della performance e raccolta del portfolio delle competenze dei lavoratori

Area 2: Innovazione e digitalizzazione

Obiettivi:

- Aggiornamento del software di gestione del personale
- Aggiornamento della cartella socio sanitaria e della cartella standard
- Prosecuzione del progetto LIVELY AGEING con UNI.MO.RE.
- Qualificazione della sezione INTRANET aziendale e attivazione della newsletter aziendale
- Collegamento informatico dei servizi di Cava

Area 3: Equilibrio economico, qualificazione e riprogettazione dei servizi

Obiettivi:

- Rinnovo del contratto di accreditamento e del contratto di servizio
- Aggiornamento delle tariffe dei servizi non accreditati, aggiornamento delle tariffe dei servizi residenziali per anziani e disabili in virtù della nuova normativa regionale, aggiornamento delle tariffe della casa di riposo Omozzoli Parisetti
- Espletamento della procedura di gara per il servizio ristorazione

Area 4: Qualificazione e valorizzazione del patrimonio e sostenibilità energetica

Obiettivi:

- Sfida energetica: affidamento di un incarico per la classificazione energetica di almeno due case residenza per anziani per favorire la partecipazione ai bandi promossi dagli enti sovraordinati
- Affidamento di incarico per l'aggiornamento del progetto di riqualificazione della casa di riposo "Omozzoli Parisetti"
- Avvio del percorso progettuale per la riqualificazione di Palazzo Ancini
- Manutenzione del patrimonio, in particolare per le strutture per anziani, minorenni e disabili: programmazione preventiva della manutenzione, monitoraggio degli interventi, ottimizzazione degli interventi diretti svolti dalla squadra manutenzione
- Definizione orario di lavoro e piano di attività della Squadra Manutenzione
- Razionalizzazione parco automezzi

Area 5: Rimodulazione dei processi amministrativi, nell'ottica della semplificazione interna ed attrattività aziendale

Obiettivi:

- Revisione del processo interno: le presenze dei lavoratori
- Revisione dei processi in materia di protezione dei dati con il nuovo DPO e messa in sicurezza dei server aziendali
- Adeguamento dei servizi in virtù delle nuove norme in materia di accreditamento e secondo le indicazioni del servizio sicurezza

Area 6: Implementazione dei rapporti con gli stakeholder esterni dei servizi

Obiettivi:

- Questionario digitalizzato di gradimento rivolto ai familiari ed ospiti dei nostri servizi
- Iniziative di coinvolgimento del comitato familiari in relazione al servizio ristorazione
- Iniziative di natura culturale in materia di cure palliative
- Convenzioni ed iniziative con associazioni di volontariato

Area 7: Aggiornamento dei documenti di programmazione aziendale

Obiettivi:

- Aggiornamento e redazione dei Piani di emergenza dei servizi residenziali
- Aggiornamento delle Carte dei servizi, anche in relazione al Decreto Lgs. 222 del 2023 per l'inclusione e l'accessibilità

Da un punto di vista metodologico si precisa inoltre che:

- a) Gli obiettivi saranno seguiti da indicatori che saranno utilizzati per misurare il raggiungimento dell'obiettivo, unitamente ai traguardi attesi
- b) I monitoraggi sono periodicamente trasmessi al Comune di Reggio Emilia, i risultati annuali sono riportati nella Relazione di Gestione allegata al Bilancio Consuntivo, nel Bilancio Sociale, nella Relazione sulla Performance

2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sotto-sezione ha ad oggetto l'individuazione delle iniziative necessarie, nonché gli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento negli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività istituzionali dell'ASP REGGIO EMILIA – Città delle Persone.

Ai sensi dell'art. 3 del D.M. n. 132/2022, la sotto-sezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Il presente Piano è redatto secondo le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) 2019, 2022 e 2023, che costituiscono atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

2.3.1 - Premessa

Nel contesto della nuova pianificazione operativa definita dal PIAO, l'azione di prevenzione della corruzione pur sviluppata autonomamente nella presente sottosezione, assume un duplice ruolo in quanto:

da un lato è essa stessa fonte di indirizzi ed obiettivi strategici ed in ultima analisi è essa stessa valore pubblico da preservare ed implementare; dall'altro lato, (se intesa come complesso sistema di misure che presidiano l'azione amministrativa e la preservano dalle diverse forme di sviamento), è strumento di presidio dell'azione amministrativa finalizzato a garantirne la correttezza del ciclo di produzione dell'output e quindi del ciclo della performance che si rifletterà sul valore pubblico prodotto.

In ragione di quanto sopra, in linea con l'obiettivo di semplificazione e razionalizzazione che sottende l'intero Piano, la presente sottosezione di programmazione si raccorda con le altre Sottosezioni di programmazione Valore pubblico e Performance in funzione della creazione di valore pubblico. Le misure di prevenzione della corruzione e quelle specifiche ulteriori eventualmente previste, saranno ove possibile, progettate monitorate e rendicontate con lo scopo di garantire l'effettività della strategia di prevenzione, evitando di introdurre nuovi oneri organizzativi e favorendo la responsabilizzazione diretta dei soggetti interessati, orientandone l'attività alla creazione di valore pubblico. L'obiettivo è di fare in modo, attraverso la corresponsabilizzazione dei diversi livelli operativi, che le misure contenute nella presente sottosezione non siano vissute come meri adempimenti formali, ma come modalità con cui l'Azienda qualifica la propria azione di servizio pubblico. In tale ottica, assume valore fondamentale la formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione allo scopo di diffondere all'interno dell'azienda la cultura dell'integrità dell'etica pubblica e del buon andamento.

Per far comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'ASP sia maggiormente esposta, si riportano di seguito una serie di informazioni sulle caratteristiche sia del contesto ambientale nel quale opera l'ASP (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio), sia della sua organizzazione interna.

2.3.2 - Valutazione di impatto del Contesto esterno

Il quadro economico internazionale.

Secondo le prospettive OCSE, terminata la crisi sanitaria da Covid-19 l'economia mondiale mostra segnali di ripresa per il calo dei prezzi dell'energia, per il miglioramento del clima di fiducia delle imprese e dei consumatori e per la riapertura degli scambi commerciali con la Cina post pandemia. Tuttavia la ripresa resta comunque debole rispetto al passato a causa degli effetti dell'inflazione che, ancorchè in ribasso, continua a persistere e dell'acuirsi dei rischi geopolitici, con il conflitto in Medio Oriente che si aggiunge all'invasione dell'Ucraina da parte della Russia. Nelle principali economie avanzate l'inflazione annua dovrebbe scendere dal 7,8 % registrato nel 2022 al 6,1 % prevista nel 2023 al 4,7 % prevista nel 2024. Secondo le stime del Fondo Monetario Internazionale, il tasso di inflazione mondiale si stabilizzerà nel 2024 al 5,2%. Sul percorso di ripresa gravano tuttavia alcune incognite legate all'aumento dei tassi ufficiali da parte delle banche centrali. Il peggioramento delle condizioni di finanziamento sta infatti avendo delle pesanti ripercussioni sia sui consumatori sia sulle imprese. Nelle previsioni del FMI la dinamica del commercio dovrebbe riaccelerare nel 2024 (+3,5 %), mentre la crescita globale dovrebbe ridursi dal 3,0 % del 2023 al 2,9 % nel 2024, dati ben al di sotto della media storica (2000-2019) del 3,8%. Il rallentamento economico è più concentrato nelle economie avanzate, che nel complesso vedranno la crescita ridursi all'1,4 % nel 2024, mentre nelle economie emergenti e in sviluppo la crescita economica procederà pressoché stabile con un ritmo attorno al 4,0 %.

Nell'ultimo trimestre del 2023 il Pil degli Stati Uniti Usa ha evidenziato una espansione di quasi il 5% su base trimestrale (+4,9% per la precisione), il migliore dato dal quarto trimestre del 2021. E anche nel 2024, la crescita del Pil negli Stati Uniti nel 2024 non dovrebbe scendere al disotto dell'1,5 %, grazie a un aumento del tasso di occupazione che sostiene la crescita dei consumi e a forti investimenti delle imprese, nonostante l'irrigidimento della politica monetaria della Federal Reserve Bank. Per la Cina, invece, è avvenuto esattamente il contrario. Le speranze di riapertura che aleggiavano a inizio 2023 si sono rivelate di breve durata. L'economia cinese ha infatti subito una battuta d'arresto, deludendo le aspettative. Per il 2024, il Fondo Monetario Internazionale (Fmi) vede un'espansione del Pil cinese del 4,6% (4,2% l'indicazione precedente), quindi inferiore a quella del 2023 (stimata a un +5,4%), in ragione della debolezza del mercato immobiliare e di una domanda estera più contenuta.

Il PIL dell'Eurozona che dal 3,5% del 2022 era sceso allo 0,9% nel 2023 ha iniziato a invertire il trend, recuperando parzialmente la crescita: il PIL dell'area è stimato infatti in aumento a +1,5%, trainato dalla ripresa tedesca e francese (+1,3% per entrambe).

A sostenere la ripresa economica dell'Area Euro saranno il ritorno della domanda estera ai livelli precedenti la pandemia e un miglioramento dei redditi reali grazie a una riduzione dell'inflazione, a una sostenuta crescita salariale e a un basso livello di disoccupazione, anche se lievemente in crescita. A contenere la ripresa saranno gli effetti della restrizione della politica monetaria da parte della Banca centrale europea e la graduale eliminazione delle precedenti misure di sostegno fiscale. La diminuzione della dinamica dei prezzi in corso proseguirà contenendo l'inflazione al 3,2 % nel 2024, un livello ancora superiore all'obiettivo del 2 % della Bce. La crescita dei consumi delle famiglie dovrebbero riprendersi gradualmente (+1,6 nel 2024) grazie all'aumento della fiducia, al recupero dei redditi reali, sostenuta dalle buone condizioni del mercato del lavoro e dall'aumento dei salari nominali. Gli investimenti abitativi risulteranno deboli anche nel 2024 per l'irrigidimento delle condizioni e dell'aumento dei costi di finanziamento dovuto alla politica monetaria mentre gli investimenti industriali andranno

recuperando spinti dalla ripresa della domanda esterna e interna e dalla spinta tecnologica della transizione verde e digitale. La crescita delle esportazioni dovrebbe accelerare leggermente al 2,5 % nel 2024, con la ripresa del commercio mondiale. In merito alla politica fiscale, a seguito della riduzione delle misure di sostegno connesse agli effetti della pandemia e della crisi energetica, proseguirà il contenimento dell'indebitamento pubblico anche nel 2024 (-2,4 %). L'inflazione e la ripresa della crescita del Pil agevoleranno anche una riduzione del rapporto tra disavanzo pubblico e Pil che scenderà all'88,6 %.

Il quadro economico italiano.

Con particolare riferimento all'Italia le prospettive per l'economia italiana nel 2024 ereditano dall'anno precedente una frenata del commercio internazionale e un aumento dei tassi di interesse senza precedenti nella storia dell'euro. Nel corso dell'autunno si sono dimezzate le previsioni di crescita per il 2024, passando dal +1,2% della Nota di aggiornamento al DEF di fine settembre al +0,6% di Banca d'Italia di metà dicembre. Il rallentamento della crescita è dovuto alla diminuzione dei consumi delle famiglie e conseguente abbassamento dei salari reali e alla diminuzione degli incentivi al settore delle costruzioni. Nei primi dieci mesi del 2023 il volume degli scambi internazionali è sceso del 2,2% su base annua e sono calate anche le esportazioni del 4,4%. La minore domanda estera si ripercuote sulla produzione manifatturiera, che nel complesso dei primi dieci mesi dell'anno 2023 è scesa del 2,1%. L'attività nelle costruzioni è salita del 2,0% nell'ultimo trimestre 2023 in concomitanza con la chiusura dei cantieri del superbonus ma nel 2024 si prospetta in calo per l'eliminazione dei superbonus e non sarà compensata dall'aumento delle opere pubbliche legate al PNRR. Nel complesso gli investimenti si ridurranno dell'1,2 %, con un andamento modestamente positivo per gli industriali e sensibilmente negativo per gli investimenti in costruzioni.

Secondo le previsioni di Prometeia sul fronte dell'inflazione si stima un rallentamento che nel 2024 porterà l'indice al 2,1% e nel 2025 all'1,9%. La core inflation rimarrà però al 2,5% nel 2024 e scenderà verso il 2% solo successivamente. L'Istituto segnala nell'alto debito pubblico il principale ostacolo da superare per l'Italia e indica nel PNRR una possibile leva di crescita. Alla fine del 2024 i livelli di Pil saranno comunque superiori del 4,2% rispetto al 2019, quelli di occupazione del 2,9%, pari a 745mila occupati in più, il tasso di disoccupazione più basso di 2,2 punti percentuali (7,7 %). Nel 2024, l'ulteriore rallentamento della crescita dell'attività rallenterà quella dell'impiego di lavoro (+0,4 %), ma la disoccupazione non dovrebbe risalire ulteriormente restando al 7,7 %. Sul 2024 grava l'ombra di un eccessivo prolungamento della stretta monetaria, sincronizzato con una politica fiscale che, con il ritorno di vigore delle regole europee di bilancio e in condizioni di bassa crescita, potrebbe tornare ad essere restrittiva.

L'economia regionale.

L'Emilia Romagna si conferma locomotiva del Paese, pur con una crescita più lenta del previsto. Nel corso del 2023 l'economia dell'Emilia-Romagna ha dovuto fare i conti con gli effetti dell'instabilità del contesto internazionale subendone le difficoltà nell'approvvigionamento delle materie prime, l'aumento dei costi di produzione e dell'energia, l'aumento dell'inflazione e la crescita del costo del denaro ed è stata messa a dura prova dall'emergenza alluvione che ne ha colpito diversi territori. Come emerge dal 'Rapporto sull'economia regionale 2023', realizzato in collaborazione tra Regione e Unioncamere, nel 2023 la variazione del Pil regionale si dovrebbe attestare al +0,7%, mentre per il 2024 anno si stima un incremento analogo (+0,6%), che nel 2025

potrebbe tornare attorno all'1%. Sul fronte dell'occupazione, 31 mila nuovi occupati nei primi nove mesi dell'anno (+ 0,7%), tasso di disoccupazione fermo al 4,8% nel 2023 e previsto in ulteriore calo nel 2024. Nei primi nove mesi del 2023, le imprese emiliano-romagnole hanno esportato beni e servizi per 63,8 miliardi di euro (a valori correnti, confermando la seconda posizione dell'Emilia-Romagna tra le regioni italiane, con il 13,7 % delle vendite estere nazionali, dopo la Lombardia e prima del Veneto. In rapporto alla popolazione residente l'Emilia-Romagna con 14.406 euro di export pro-capite è la prima regione in Italia, con un valore pari al 182 per cento del dato medio nazionale (7.928 euro pro-capite). Seguono il Veneto (12.665 euro), il Friuli-Venezia Giulia (12.581 euro) e la Lombardia (12.262 euro).

Nel 2024 la lieve ripresa dell'attività nell'industria e la contenuta crescita dei consumi permetteranno al valore aggiunto dei servizi di continuare a crescere leggermente anche se con un ritmo dimezzato (+0,9 %) e di confermare i servizi quale settore trainante dell'economia regionale.. Il terziario vale oltre i due terzi dell'intero Pil regionale.

Il contesto criminologico regionale.

Nel corso degli ultimi decenni in Emilia Romagna l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione si colloca l'attività svolta dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231/2007.

Il numero di segnalazioni all'UIF è sensibilmente aumentato nel tempo (mediamente del 22,5% annuo), 9477 nell'anno 2022 nella sola Emilia-Romagna, un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza.

Il settore degli appalti è quello maggiormente interessato da attività di riciclaggio ed è anche quello più a rischio di infiltrazioni di tipo mafioso della criminalità organizzata. A tal proposito la Regione Emilia Romagna annovera il record per il Nord Italia di interdittive antimafia disposte dai Prefetti verso le imprese infiltrate complice anche la sorveglianza legata agli appalti per la ricostruzione: nell'anno appena concluso sono state 215, seppur in calo del 19,2% rispetto alle 266 del 2022. Tra le province spicca Reggio Emilia (nel cui territorio la presenza della 'ndrangheta è stata rivelata dai vari processi contro i clan) con 144 interdittive, il 67% del totale, diminuite però del 28,3% (erano 201 nel 2022). A partire dal terremoto del 2012 numerose sono state le infiltrazioni di tipo mafioso rilevate negli appalti e il rischio si paventa ora maggiormente con i lavori per il ripristino dalle alluvioni e la progressiva entrata nel vivo dei lavori legati al PNRR.

Al territorio dell'Emilia-Romagna sono destinati oltre 5,2 miliardi di euro di contributi PNRR, pari a quasi 1.200 euro di investimento per ciascun emiliano-romagnolo. A fronte delle ingenti risorse in arrivo e del pericolo di un aumento degli episodi di corruzione, si è ritenuto di aumentare i livelli di trasparenza rispetto all'utilizzo delle risorse assegnate, mettendo a disposizione dei cittadini all'interno del portale della Regione Emilia Romagna una

piattaforma dedicata e aggiornata in tempo reale che raggruppa informazioni sui progetti e le risorse relativi agli investimenti finanziati dal Piano nazionale di ripresa e resilienza in Emilia-Romagna, che consente di verificare le risorse investite in ogni Comune.

La Provincia di Reggio Emilia è stata caratterizzata nell'ultimo quinquennio da infiltrazioni mafiose silenziose nel tessuto economico e delle amministrazioni locali. Il Comune capoluogo è stato cuore delle infiltrazioni della cosca Grande Aracri, la cui articolazione malavitoso è stata evidenziata col processo Aemilia e con la più recente operazione Perseverance. Come la sentenza del processo Aemilia ha dimostrato la cosiddetta 'ndrangheta "evoluta" risulta pienamente inserita nel tessuto politico-economico dei territori colonizzati col metodo mafioso e dedita a inabissare i suoi affari illeciti nell'economia legale. Dalle carte giudiziarie emerge infatti con prepotenza anche la capacità della cosca di arruolare tra le sua fila numerosi "colletti bianchi", professionisti e imprenditori.

Non sono poi da sottovalutare, come emerge dai rapporti semestrali della Direzione antimafia, le mafie straniere, in particolare quella di matrice nigeriana più strutturata e impegnate in attività come il traffico di stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione. Da ultimo l'inchiesta Cyrano ha portato alla luce un sistema di fatture false tra decine di 'cartiere' e prestanomi al servizio della criminalità organizzata in cui sono coinvolti 26 indagati (di cui sette reggiani) e 22 società del mondo sportivo. Numerose sono le iniziative poste in essere dalla Prefettura di Reggio Emilia e dalle Autorità locali per prevenire e contrastare le infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia, come dimostrano anche i numerosi protocolli e strumenti che sono stati realizzati tra i quali si colloca l'Ufficio Associato Legalità (UAL) e da ultimo l'osservatorio per la legalità previsto dalla L.R. 18/2016 quale strumento di contrasto e prevenzione dei fenomeni criminali e per il monitoraggio dei mutamenti morfologici" che ha cominciato ad operare da gennaio 2024.

La Provincia di Reggio Emilia è altresì impegnata insieme ad associazioni imprenditoriali, ordini professionali, sindacati, scuole, società civile in una costante opera di informazione e sensibilizzazione in materia di legalità. Tra le iniziative di sensibilizzazione si annovera anche – il Festival della legalità promosso dalla Provincia insieme ai Comuni reggiani e con il sostegno della Regione Emilia-Romagna che quest'anno dal 16 gennaio u.s. ha proposto nel Comune Capoluogo e a Brescello una serie di iniziative pubbliche in occasione del primo anniversario dell'arresto del superlatitante di Cosa Nostra Matteo Messina Denaro.

2.3.3 - Valutazione di impatto del Contesto interno

L'Azienda.

ASP REGGIO EMILIA Città delle Persone è una azienda pubblica di servizi alla persona partecipata dal Comune di Reggio Emilia, pertanto concorre all'attuazione degli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, trasparenza e semplificazione amministrativa contenuti nel DUP del Comune di Reggio Emilia e assolve agli obblighi di monitoraggio dei medesimi.

Contestualmente, l'ASP attua e sviluppa un sistema di prevenzione e monitoraggio dei comportamenti e degli illeciti basato sul "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 come modificato dal D.P.R. 81/2023, nonché sul Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e ss.mm.ii..

ASP inoltre aderisce alla Rete per l'Integrità e la Trasparenza (RIT) costituita a livello regionale che si propone come sede di confronto volontaria per i responsabili della prevenzione della corruzione e i responsabili per la trasparenza degli enti del territorio regionale per:

- a) condividere esperienze e attività di prevenzione messe in campo con i rispettivi piani triennali di prevenzione della corruzione;
- b) organizzare attività comuni di formazione, con particolare attenzione ai settori a rischio di corruzione;
- c) confrontare e condividere valutazioni e proposte tra istituzioni, associazioni e cittadini.

Alla rete regionale aderiscono ad oggi 258 Enti. Nell'ambito della rete è stato istituito un tavolo di coordinamento formato da un Referente per ogni categoria e da un rappresentante per ogni associazione di enti con cui è stata sottoscritta una intesa (UNIONCAMERE, ANCI Emilia-Romagna, UPI Emilia-Romagna e UNCEM Emilia-Romagna) per la diffusione degli orientamenti e delle iniziative adottate in tale sede. ASP recepisce le buone prassi condivise tra gli aderenti alla Rete, principalmente quelle che prevedono iniziative di ascolto dell'utenza volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e far emergere fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". In tal senso ASP persegue una politica di valorizzazione dei portatori di interessi (stakeholder), a prescindere dalla capacità di influenzare o meno le scelte aziendali e si prefigge di gestire in modo chiaro la comunicazione e i rapporti con gli utenti dei servizi e loro familiari, puntando soprattutto su trasparenza e accessibilità globale, in funzione non solo del miglioramento dei servizi ma anche di prevenzione della corruzione. La formulazione della presente sottosezione è stata preceduta dalla pubblicazione sul sito internet aziendale di un avviso di consultazione pubblica finalizzato alla raccolta di proposte, osservazioni e integrazioni da parte degli stakeholder, partendo dai testi vigenti del Piano 2023-2025. Un invito specifico a presentare contributi utili alla redazione della presente sottosezione è stato rivolto al Comitato Parenti che, all'interno dell'Azienda, si fa portavoce degli interessi e dei bisogni degli utenti dei servizi per anziani e disabili e delle loro famiglie. Non sono pervenuti contributi utili alla stesura della presente sottosezione ancorché l'attività di sensibilizzazione sia stata riconosciuta ed apprezzata. Si intende tuttavia proseguire il dialogo e il confronto con gli stakeholder nell'ambito del monitoraggio dell'efficacia delle misure, in modo particolare sui processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico, anche al fine di acquisire contributi utili per i futuri aggiornamenti della sottosezione. Un ulteriore canale di ascolto esterno a cui ASP riconosce particolare rilevanza è quello previsto per ricevere le segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower), di cui al D. Lgs. 24/2023. A tal fine, assicurando il rispetto dei segnalanti secondo quanto contenuto nel medesimo decreto ASP ha previsto un canale interno per le segnalazioni attivabile dal sito aziendale con accesso ad una piattaforma informatica dedicata e adottato una specifica procedura per le segnalazioni di illeciti pubblicata sul sito istituzionale e comunicata a tutti i lavoratori e le lavoratrici. La piattaforma informatica garantisce misure di sicurezza delle informazioni ai fini della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Principali vicende organizzative che hanno inciso sull'attuazione delle misure anticorruzione nell'anno precedente.

Nell'ottica di massima semplificazione e di stretta correlazione tra i contenuti del PIAO, per un'analisi approfondita della struttura organizzativa dell'azienda si fa rinvio a quanto descritto nella Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano". Di seguito si evidenziano comunque, ai sensi dell'Allegato 1 al PNA 2019, alcuni aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'attività amministrativa, che possono incidere maggiormente sulla sensibilità della struttura alla prevenzione del rischio corruzione.

Con la fine dell'emergenza sanitaria l'attività aziendale ha ripreso un corso "normale", con il ripristinato libero accesso alle strutture da parte di utenti e visitatori e la mitigazione delle misure di contenimento della pandemia da Sars-Cov-2 a fronte della fisiologica diminuzione dei casi. La priorità organizzativa è stata rivolta all'acquisizione delle risorse umane necessarie per garantire i servizi, specie quelli rivolti alla persona, caratterizzati da elevato turn over e dalla carenza cronica di alcune figure professionali. Nel 2023 sono state bandite 5 procedure concorsuali per il reclutamento a tempo indeterminato di operatori socio sanitari, infermieri ed educatori professionali ed altre figure tecniche ed amministrative. A seguito della riorganizzazione della macrostruttura con cui è stata istituita la nuova Area organizzativa Patrimonio si è svolta la selezione comparativa per la copertura a tempo determinato del posto di Dirigente dell'Area Risorse Umane e finanziarie dando corso ad una rotazione del personale dirigenziale attraverso l'immissione in servizio di una risorsa esterna. La riorganizzazione ha comportato una rotazione del personale in modo "naturale" in diversi ambiti ad elevato rischio corruttivo, coinvolgendo oltre ai profili dirigenziali anche il personale assegnato ad alcuni uffici. Nei Servizi aziendali la procedura selettiva di attribuzione di incarichi di elevata qualificazione ha portato all'individuazione di due nuovi Responsabili andando a ricoprire tra essi, la posizione del Responsabile del Servizio Centrale Unica acquisti e gare cui fanno capo gli affidamenti di servizi lavori e forniture dell'azienda. Sulla scorta della delibera del Consiglio di Amministrazione n.64 del 27.10.2023 con cui veniva sottolineata l'opportunità di proseguire nella opportuna definizione per centri di responsabilità e di conseguenti centri di costo la riorganizzazione aziendale, anche per meglio presidiare i differenti processi tecnici, il Direttore con determinazione n. 370 del 27/11/2023 ha individuato le categorie merceologiche per le quali il servizio Centrale Unica acquisti e gare assume la responsabilità per l'intera azienda della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione e individuato i Responsabili dei principali progetti in corso per l'anno 2023, fermo restando l'individuazione dei RUP all'interno dell'area di competenza di afferenza dell'oggetto contrattuale da affidarsi e del relativo centro di costo attributivo del potere di spesa. Quanto sopra comporta la necessità di rafforzare le misure di prevenzione del rischio nell'ambito degli appalti e contratti prevedendo un sistema di controlli particolarmente articolato e risorse adeguate a garantire l'efficacia dell'azione amministrativa nel rispetto dei termini procedurali. L'azienda si è comunque adoperata per porre azione di mitigazione del rischio nella fase acquisitiva e di scelta del contraente, convenzionandosi con la Provincia di Reggio Emilia per l'affidamento delle funzioni di stazione unica appaltante e per i servizi di architettura e ingegneria e attivando un supporto formativo esterno dedicato. ASP utilizza le Piattaforme elettroniche di acquisizione di beni servizi e lavori (Sater/Consip_Mepa) al fine di fornire maggiore trasparenza nell'utilizzo delle risorse, aderendo a convenzioni poste in essere dalle piattaforme nazionali e regionali oltre ad utilizzarle per eventuali acquisti diretti o RDO. Il rinforzo

della struttura organizzativa dei Servizi a seguito della immissione di nuove risorse potrà garantire un potenziamento dei controlli anche nella fase di esecuzione dei contratti.

Nel corso del 2023 il RPCT ha dato impulso e utilizzando ove possibile si è concretamente adoperato per assicurare un soddisfacente livello di attuazione delle misure di contrasto alla corruzione previste nel PIAO attraverso la sensibilizzazione costante delle figure dirigenziali e dei Responsabili di servizio. Di particolare rilievo è l'attività di verifica ed aggiornamento della sezione amministrazione trasparente svolta in collaborazione con il referente della trasparenza e con il supporto dell'OIV. L'OIV costituisce un tassello fondamentale del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza aziendale, non soltanto per il supporto strategico svolto dall'OIV a supporto dell'organo di indirizzo nella definizione degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, ma anche per il ruolo centrale svolto nel monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni.

2.3.4 Soggetti e compiti della strategia di prevenzione aziendale

Nello specifico i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza nell'ASP REGGIO EMILIA-Città delle Persone sono i seguenti:

Gli organi di indirizzo

La gestione dell'ASP, finalizzata alla realizzazione di Servizi alla Persona, prevede per legge, per Statuto e Regolamento di Organizzazione, che le più rilevanti scelte e deliberazioni di carattere economico e strategico siano di responsabilità degli Organi di governo. In particolare, l'Assemblea dei Soci è l'organo di indirizzo e vigilanza sull'attività dell'ASP e il Consiglio di Amministrazione assicura l'attuazione degli indirizzi generali definiti dall'Assemblea dei Soci, individuando sia gli obiettivi che le strategie gestionali e formulando proposte all'Assemblea medesima. Il documento cardine di tutta la programmazione aziendale, in cui si integrano con coerenza e coordinamento, le singole programmazioni di ambito è il Piano Programmatico, che costituisce atto di indirizzo a valenza generale. La programmazione aziendale è ripresa in via ordinaria recuperando gli sfasamenti temporali dovuti alla situazione emergenziale causata dalla pandemia da Covid 19. Il piano programmatico del triennio 2023-2025 è stato approvato nel mese di luglio 2023 dal Consiglio di Amministrazione e il Piano Programmatico del triennio 2024-2026 viene approvato contestualmente all'approvazione del presente PIAO.

Le singole sezioni del PIAO compresa la presente, costituiscono pertanto esplicitazione delle linee di indirizzo contenute nel suddetto Piano Programmatico.

Il Direttore.

È la figura dirigenziale apicale dell'organizzazione e ha la responsabilità della gestione complessiva dell'Azienda e del raggiungimento degli obiettivi strategici definiti dagli organi di governo, avvalendosi dei Dirigenti e dei Responsabili di Servizio e coordinandone l'azione, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia. Compete al Direttore definire le priorità gestionali anche rispetto ai tempi assegnati e alle risorse destinate al raggiungimento degli obiettivi, sulla base degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione e nel rispetto delle prerogative statutarie di tale Organo. E' attribuita, in ogni caso, al Direttore la responsabilità dell'attuazione delle scelte gestionali strategiche in tutti i campi di attività (bilancio, patrimonio, personale, servizi alla persona) definendo opportune

indicazioni e direttive per garantirne l'attuazione e predisporre le necessarie verifiche. Il Direttore supporta il Consiglio di Amministrazione nell'analisi di impatto e nella definizione delle strategie aziendali, compresa quella di contrasto alla corruzione e delle relative modalità attuative. Al Direttore competono altresì l'esercizio del potere sostitutivo in materia di accesso civico e le funzioni di Responsabile della Transizione digitale.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza a far tempo dal 01.01.2023 è stato individuato con deliberazione n. 2022/53 del 22/12/2022 nell'attuale Responsabile del Servizio Affari Generali e Giuridico Legali, Avv. Anna Maria Lacala. La nomina ha validità fino al termine del mandato del Consiglio di Amministrazione e comunque fino a nuova nomina. Il nominativo del RPCT è stato inserito nell'elenco pubblicato sul sito istituzionale dell'ANAC. In caso di assenza o impedimento del RPCT le relative funzioni sono svolte dal Direttore pro tempore, attualmente La Dott.ssa Manni Nadia.

Ai sensi di quanto previsto dalla L. 190/2012 il RPCT:

- elabora la proposta della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- verifica l'attuazione della medesima e la sua idoneità;
- redige e pubblica la relazione annuale con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dalla sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'azienda degli obblighi di pubblicazione previsti in materia di trasparenza ed indicati nell'apposito paragrafo, assicurando la completezza, la chiarezza, e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e nei casi più gravi all' UPD, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato, monitorando l'esito delle istanze ed occupandosi dei casi di riesame, sulla base di quanto stabilito dal d.lgs.33/2013 novellato dal d.lgs 97/2016.
- verifica la conformità della procedura aziendale di " whistleblowing" alle indicazioni di cui al D. Lgs 24/2023, svolge le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

L'Organismo Indipendente di Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione è previsto dal vigente Regolamento di organizzazione dell'ASP ed è individuato in forma monocratica.

Oltre ai compiti in materia di performance, l'Organismo svolge una funzione strategica a supporto dell'Azienda anche per quanto attiene alla definizione degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza verificandone la coerenza con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e assicurando ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;

L'OIV svolge altresì il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni interfacciandosi con il RPCT e riferendo all'Autorità Nazionale Anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. L'OIV per il triennio 2022/2024 è stato nominato con deliberazione n. 2022/37 del 06/10/2022 a seguito di selezione pubblica comparativa, nella persona del Dott. Marco Rotondi.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

Ai sensi del vigente Regolamento di Organizzazione di ASP l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari fa capo al Direttore, salvo che non venga prevista la gestione unificata delle funzioni di tale ufficio in convenzione con altre Pubbliche Amministrazioni

L'UPD:

- cura l'istruttoria di tutti i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001) e adotta i relativi provvedimenti finali;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 C.P.P.);
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RDP)

In applicazione delle disposizioni del Regolamento Generale sulla protezione dei dati (GDPR) approvato dal Parlamento Europeo con atto n.73/2023 del 28/12/2023, ASP ha da ultimo individuato quale Responsabile della Protezione dei Dati (RDP) lo Studio Wildside Human First di Bologna con referente l'Avv. Sofia Piermattei .

Il RDP oltre ai compiti di cui all'art. 39, par. 1, del GDPR, collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ,in particolare per quanto attiene la pubblicazione dei documenti quando questi contengono dati soggetti a protezione.

I Dirigenti

Il ruolo svolto dai dirigenti è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi della presente sottosezione; i loro compiti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione di direzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali.

Essi pertanto per la struttura di rispettiva e diretta competenza:

- a) forniscono le necessarie informazioni al RPCT;
- b) partecipano attivamente all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo in particolare le misure di prevenzione più idonee;
- c) vigilano sull'osservanza, oltre che del Codice disciplinare, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) e del Codice di comportamento aziendale, attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari;

- d) applicano le misure di prevenzione indicate nella presente sottosezione;
- e) rispettano, quali soggetti adottanti o quali responsabili di procedimento, le prescrizioni del D.lgs. n. 39 del 2013 in materia di cause di inconferibilità e incompatibilità per le tipologie di incarico ivi previste, assicurando, nelle rispettive strutture, i controlli tempestivi delle autocertificazioni.

Il Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (RASA).

Il “Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante” (RASA), incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33 della L.221/2012, è stato formalmente individuato, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.2023/58 del 03.10.2023, sulla base delle attribuzioni definite dal Regolamento di Organizzazione aziendale, nella persona del Dirigente Area Risorse Umane e Finanziari, attualmente il Dott. Teodoro Vetrugno.

La Referente per la trasparenza e l'accesso civico.

La Referente per la trasparenza e l'accesso civico è stata formalmente individuata con determinazione n. 2017/350 del 29/09/2017 nella responsabile aziendale dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, Dott.ssa Federica Rossi. La Referente per la trasparenza e l'accesso civico: a) garantisce l'attuazione delle specifiche azioni di “Trasparenza” contenute nella presente sottosezione b) supporta il RPCT nelle attività di monitoraggio e di controllo previste dalle misure di “Trasparenza” della presente sottosezione; c) assicura la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D.lgs. 33/2013, 12 rispettando direttive, procedure e tempistiche dettate in materia dal RPCT; d) segnala tempestivamente al RPCT eventuali criticità rilevate in merito all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e accesso civico.

I Referenti per la prevenzione della corruzione

Referenti per la Prevenzione della corruzione sono i Dirigenti, i Responsabili di Servizio, i Coordinatori di struttura, i Responsabili di comunità, le figure di coordinamento intermedio dei servizi socio-sanitari e socio-educativi e le diverse figure professionali cui sono assegnate specifiche responsabilità. La previsione di una platea così ampia di referenti per la prevenzione della corruzione si propone di estendere l'efficacia delle azioni inserite nella presente sottosezione all'interno di tutta l'organizzazione al fine di consentire al RPCT una più efficace verifica dell'effettiva attuazione delle misure ivi previste. L'obiettivo è appunto quello di creare, attraverso il network dei Referenti, un sistema di comunicazione e di informazione circolare, per assicurare che le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato, che offra maggiori garanzie di successo. I Referenti concorrono pertanto alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllarne il rispetto da parte dei lavoratori inseriti nelle Unità operative cui sono preposti e sono pertanto portatori di :

- dovere di collaborazione ed informazione in fase di monitoraggio e rendicontazione delle misure;
- dovere di controllo dell'osservanza del Codice Integrativo di Comportamento e delle Linee Guida interne da parte dei collaboratori;
- dovere di segnalazione se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere ovvero nel caso abbiano notizia di episodi corruttivi e/o episodi rilevanti sotto il profilo disciplinare.

I Dipendenti

Tutti i dipendenti dell'Azienda partecipano al processo di gestione del rischio e sono portatori:

- dell'obbligo di collaborare ai processi di formazione monitoraggio e riesame delle misure contenute nella sottosezione 2.3. del PIAO;
- dell'obbligo di osservare le misure contenute nella sottosezione 2.3. del PIAO e nel Codice integrativo di Comportamento;
- dell'obbligo di segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente o Responsabile di Servizio o al RPCT;
- dell'obbligo di segnalazione di casi di personale conflitto di interessi;

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda

- sono tenuti al rispetto del Codice Integrativo di Comportamento la cui cogenza è espressamente richiamata nei disciplinari di incarico a pena di risoluzione del rapporto;
- sono soggetti alle misure di prevenzione del conflitto di interesse;
- osservano le misure contenute nella sottosezione 2.3. del PIAO e nel Codice di Comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito.

2.3.5 Attuazione Sottosezione anticorruzione e trasparenza PIAO anno 2023

Come evincibile dalla Relazione annuale pubblicata sul sito aziendale al seguente link:

<https://www.asp.re.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzioneok/relazione-del-responsabile-okokok-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/>

le misure di contrasto alla corruzione previste nel PIAO si rivelano "adeguate" , in presenza di una situazione "ambientale" improntata alla correttezza, come dimostra l'assenza, anche in passato, di segnalazione di fatti o ipotesi di disfunzioni amministrative e/o eventi corruttivi. L'attuazione del Piano risulta efficace ed adeguata trattandosi di misure semplici, misurabili e concrete, legate ai processi a rischio dell'azienda. Lo stesso RPCT si è concretamente adoperato per assicurare un soddisfacente livello di attuazione delle misure di contrasto alla corruzione previste nel PIAO attraverso la sensibilizzazione costante delle figure dirigenziali e dei Responsabili di servizio. Lo stretto coordinamento tra sezione anticorruzione del PIAO e Piano delle Performance contribuisce a rendere maggiormente efficaci le misure ivi previste. Il monitoraggio riferito ad applicazione ed efficacia delle

misure generali e specifiche è stato svolto per il tramite dei dirigenti e dei responsabili di servizio. Compatibilmente con le limitate risorse umane utilizzabili per dare corso agli adempimenti previsti il livello di raggiungimento degli obiettivi, per quanto attiene alle misure specifiche assegnate ai responsabili dei processi, risulta complessivamente soddisfacente. Alcune criticità dell'attuazione delle misure previste nella sezione anticorruzione del PIAO sono legate alla difficoltà di superare la logica dell'adempimento che ancora permane nella Azienda, considerate anche le limitate risorse umane dedicate e alla difficoltà di assicurare il rispetto dei tempi di pubblicazione stante la loro concomitanza con altri adempimenti in carico agli uffici. Viene rilevata tuttavia maggiore consapevolezza a considerare il PIAO come strumento che può concorrere a costruire un'azienda più trasparente ed eticamente orientata. Per quanto attiene gli adempimenti relativi alla trasparenza, l'attività di monitoraggio infrannuale è stata svolta in collaborazione con la referente aziendale per la trasparenza.

APPLICAZIONE DEL CODICE AZIENDALE DI COMPORTAMENTO

Per quanto attiene l'attuazione del Codice di Comportamento le misure di prevenzione previste si sono dimostrate efficaci, considerata l'assenza di procedimenti e di sanzioni rispetto all'anno precedente. Il codice di comportamento è stato aggiornato con deliberazione n. 2023/63 del 24/10/2023 per recepire le modifiche introdotte al Codice dei dipendenti pubblici dal DPR 81/2023.

SEGNALAZIONE CONDOTTE ILLECITE

Non sono pervenute segnalazioni di whistleblower per violazioni del codice di comportamento, o riconducibili a fatti di natura corruttiva.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione dei dirigenti ha riguardato due unità ed è conseguente alla riorganizzazione della macrostruttura. Si è inoltre verificato un avvicendamento nel ruolo di Responsabile Servizio Coordinamento attività infermieristiche e sono stati individuati i nuovi Responsabili dei Servizi Patrimonio e Centrale Unica Acquisti e gare). La riorganizzazione ha comportato anche una rotazione delle pratiche oltre che del personale assegnato ai Servizi. Al fine di mitigare il rischio si è cercato di garantire l'interscambiabilità dei dipendenti nel rispetto delle competenze di ciascuno, favorendo ove possibile la trattazione delle varie problematiche con il coinvolgimento di più operatori.

INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI

La verifica delle dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi è avvenuta con l'acquisizione delle dichiarazioni per tutte le attività previste.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione è stata erogata dedicando uno specifico seminario ai temi dell'etica rivolto ad un gruppo dirigenziale e direttivo di circa 60 dipendenti. Con approccio etico è stata altresì erogata la formazione sul codice di comportamento a seguito dell'aggiornamento adottato nel mese di ottobre. Per quanto riguarda i temi specifici legati alla prevenzione della corruzione e trasparenza, la referente della trasparenza e il RPCT, hanno partecipato

ad eventi in modalità FAD organizzati da ANAC e dalla Rete per l'integrità e la trasparenza della Regione Emilia Romagna.

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- DIRITTO D'ACCESSO

IL livello di adempimento degli obblighi di pubblicazione è soddisfacente ma migliorabile. Il diritto d'accesso è stato consentito nelle forme previste dallo specifico Regolamento.

2.3.6 Fonti normative

Il contesto normativo giuridico di riferimento in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, oltre alla legge n. 190/2012, come modificata dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 comprende:

- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della L. n. 190 del 2012”;
- il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “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”;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165” come modificato dal D.P.R. 81/2023;
- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- il Decreto Legislativo 36/2023 del 31.03.2023 “ Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”.
- Il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali
- le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” di cui alla delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 di cui alla delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 di cui alla delibera ANAC n. 17 del 13 gennaio 2023 ;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2023 di cui alla delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023

Con riferimento al PIAO:

- il DL 9 giugno 2021 n. 80 Misure per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia convertito dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113

- Il Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022 n. 81 Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione
- IL Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 30 giugno 2022, n. 132 Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione

2.3.7 processo di redazione e approvazione della sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza”

La presente sottosezione è predisposta sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo ed in particolare si assume a riferimento della presente sottosezione l'obiettivo strategico “ Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza, e prevenzione della corruzione” contenuto nel Piano Programmatico. Come risulta dal verbale della riunione di direzione del 19.01.2024, l'elaborazione della presente sottosezione è avvenuta mediante un percorso partecipato con il coinvolgimento del Direttore, dei Dirigenti e Responsabili di Servizio finalizzato alla individuazione di esigenze di aggiornamento/integrazione del processo di gestione del rischio corruzione delineato nel PIAO 2023-2025.

La presente sottosezione contiene l'analisi del livello di rischio delle attività svolte e l'individuazione delle principali misure per contrastare il fenomeno corruttivo, nonché le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, come individuate e precisate separatamente nello specifico paragrafo “Trasparenza”.

METODOLOGIA UTILIZZATA

L'obiettivo sotteso alla redazione della presente sottosezione è la definizione di azioni ponderate e coerenti tra loro, capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti e di potenziare la trasparenza. È stata pertanto effettuata una fase preliminare di analisi dell'organizzazione, delle sue regole e delle sue prassi di funzionamento in termini di “potenziale esposizione” al fenomeno corruttivo, dedicando attenzione al sistema dei processi organizzativi, alla struttura dei controlli e alle aree sensibili, nel cui ambito potrebbero, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

La sottosezione contiene un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione, in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Si è inteso produrre non già un documento di studio, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare e da vigilare, quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione, e da implementare in sede di aggiornamento della sottosezione

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono compendati nelle “Tabella di valutazione del rischio” allegate alla presente sottosezione

MAPPATURA DEI PROCESSI

E' stata preliminarmente eseguita la mappatura dei procedimenti ossia la ricerca e descrizione dei procedimenti svolti nell' Azienda, al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A.

La mappatura dei procedimenti è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che già il PNA 2019 considerava potenzialmente a rischio per tutte le Pubbliche Amministrazioni (c.d. Aree di rischio generali), ovvero:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

La mappatura è stata altresì estesa a ulteriori aree che, già sulla base delle indicazioni contenute nella determinazione dell'ANAC n. 12 del 28/10/2015, erano riconducibili alle Aree di rischio generali ovvero:

- Contratti Pubblici;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

Rispetto alle raccomandazioni contenute nel PNA2022 ANAC di concentrarsi principalmente sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali e su quelli collegati ad obiettivi di performance, si considera che ASP non attinge direttamente da risorse del PNRR, tuttavia nel quadro dei rapporti intercorrenti con il Comune di Reggio Emilia che ne costituisce socio di maggioranza, ha sottoscritto una convenzione per la partecipazione all'avviso del Ministero del lavoro n. 1/2022 finalizzato a favorire le attività di inclusione sociale di determinate categorie di soggetti fragili e vulnerabili indicando alcuni immobili di proprietà adeguati alla realizzazione del progetto e autorizzando altresì la candidatura di due immobili adibiti a nidi d'infanzia per interventi finanziabili dal Bando PNRR 2022. Per i progetti ammessi al finanziamento con risorse dal PNRR, non è previsto ad ora alcun intervento di ASP che nondimeno per gli adempimenti cui eventualmente sarà chiamata, ad oggi non preventivabili, attuerà le specifiche misure di prevenzione della corruzione previste dalla specifica sottosezione del PIAO del Comune di Reggio Emilia.

L'analisi effettuata nella presente sottosezione tiene conto pertanto delle esperienze rilevate, degli esiti dei controlli interni e, in generale, di una serie di indici di maggior esposizione ai rischi di deviazione corruttiva che possono riguardare i processi che si collocano nell'ambito delle "Aree di rischio generali".

Sono ritenuti a rischio i seguenti processi nell'ambito delle Aree di Rischio.

Area di rischio: acquisizione e progressione del personale:

1. Concorsi e procedure selettive;
2. Progressioni/benefici di carriera;
3. Mobilità interna/esterna/comandi.

Area di rischio: affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. Conferimento di incarichi di studio, ricerche e consulenza;

2. 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 di cui al D.lgs. 36/2023;
3. Opere e interventi di edilizia e di lavori pubblici in genere, comprensivi della gestione diretta degli stessi; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;
4. Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà dell'Azienda;
5. Gestione contrattuale forniture e servizi, compresa l'applicazione di penali;
6. Controlli sulla regolarità dell'esecuzione delle forniture e dei servizi (consegne, verifiche di conformità, pagamenti, liquidazioni ecc.).

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Concessione permessi/aspettative;
2. Procedure di gestione dati;
3. Procedure di accesso ai servizi anziani a regime residenziale non convenzionato;
4. Procedure di assegnazione degli utenti nelle strutture assistenziali e loro collocazione all'interno;
5. Concessione di trattamenti di miglior favore non previsti dal Piano Assistenziale Individuale (PAI) o dal Progetto Educativo Individuale (PEI) ecc.;
6. Dichiarazioni testimoniali rese dai dipendenti nei casi di infortuni sul lavoro.

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

1. Trasformazione rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno e viceversa;
2. Gestione giuridica assenze a vario titolo con riconoscimento totale o parziale della retribuzione;
3. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni ai dipendenti;
4. Piani di rateizzazione morosità e recupero legale dei crediti;
5. Concessione benefici/Autorizzazioni al lavoro straordinario;
6. Assegnazione a turni diurni o notturni e/o a specifici progetti o ambiti di attività.

Area di rischio: Contratti Pubblici.

1. Analisi e definizione dei fabbisogni;
2. Predisposizione di atti e documenti gara;
3. Gestione delle proroghe e dei rinnovi.
4. Area di rischio Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.
5. Procedure di gestione dei beni patrimoniali e beni di consumo;
6. Procedure di fatturazione dei servizi.

Area di rischio: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

1. Controlli sulla veridicità dichiarazioni.

Area di rischio: incarichi e nomine.

1. Incarichi dirigenziali

Area di rischio: affari legali e contenzioso.

1. Transazioni.

In linea con quanto già indicato nel precedente Piano, si riconferma l'individuazione di un'Area di rischio "specificata" per l'ASP "REGGIO EMILIA - Città delle Persone", nella quale confluiscono i rischi connessi a processi che ineriscono ad attività connesse alle proprie finalità istituzionali.

Tali rischi sono stati raggruppati nell' Area di seguito indicata.

Area di rischio: Ambiti diversi e specifici.

1. Procedura di scelta del contraente per alienazione di beni immobili appartenenti al patrimonio disponibile dell'Azienda e gestione dei contratti;

2. Procedura di scelta del contraente per fitti, locazioni, concessione in uso/comodato del patrimonio immobiliare e gestione dei contratti;

3. Regalie di varia natura da parte di familiari e utenti;

4. Selezione personale somministrato.

REGISTRO DEI RISCHI

Per ciascun processo o attività si è proceduto a un più dettagliato livello di analisi, provvedendo inizialmente alla ricerca, individuazione e descrizione dei rischi.

I rischi sono stati identificati:

- mediante consultazione e confronto con i Dirigenti;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'Azienda.

In coerenza con i rischi potenziali indicati dalla Legge 190/2012 e dal PNA 2013 e successivi aggiornamenti, sono stati individuati i seguenti rischi principali:

- a. negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
- b. inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione, al fine di favorire soggetti particolari;
- c. mancata previsione dolosa di regole procedurali;
- d. motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
- e. uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali, al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
- f. irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
- g. previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
- h. illegittima gestione dei dati in possesso dell'Azienda – comunicazione indebita ai privati – violazione di segreto d'ufficio;
- i. omissione dei controlli di merito o a campione;
- j. quantificazione dolosamente errata degli oneri economici a carico dei privati;
- k. quantificazione dolosamente errata di somme dovute dall'Azienda;

- l. alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- m. mancata segnalazione accordi collusivi.

CATALOGAZIONE FATTORI ABILITANTI

Successivamente sono stati individuati i fattori abilitanti, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'individuazione dei fattori abilitanti ci permette di individuare successivamente le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta maggiormente appropriate per prevenire i rischi. Di seguito i fattori abilitanti che sono stati individuati e che, come per gli eventi rischiosi, possono essere associati alle varie unità oggetto di analisi:

- Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
- Mancanza di trasparenza;
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- Scarsa responsabilizzazione interna;
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- Inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- Carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.);
- Carenza di controlli

STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Per ogni processo individuato il rischio di corruzione è stato stimato attraverso un approccio di tipo qualitativo tenendo presente il contesto organizzativo in cui lo stesso processo si colloca ed utilizzando i sottoelencati indicatori di livello di esposizione del processo al rischio corruttivo: a) Grado di discrezionalità del decisore interno all'Azienda; b) Manifestazione nel biennio precedente di eventi corruttivi nel processo mappato; c) Livello di rilevanza verso l'esterno.

PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Dopo aver determinato il livello di esposizione al rischio di ciascun processo si è proceduto alla "ponderazione" con l'intento di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione e la priorità d'intervento ai fini della prevenzione, valutando contestualmente la possibilità d'introdurre nuove ed ulteriori misure di prevenzione allo scopo di ridurre quanto più possibile il c.d. "rischio residuo".

TRATTAMENTO DEL RISCHIO.

Sulla base dell'esito della mappatura di cui ai punti precedenti, sono state individuate le misure che debbono essere predisposte per neutralizzare/ridurre il rischio.

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall’ Azienda.

Talvolta l’implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono, a loro volta, configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra.

Il PNA 2019 distingueva due tipologie di misure: quelle “generali”, che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intera amministrazione; quelle “specifiche” che incidono su problemi specifici messi in evidenza tramite l’analisi del rischio corruttivo in relazione alle attività svolte dal personale.

Viene data priorità all’attuazione delle misure obbligatorie ossia quelle previste dalla normativa di settore come comuni a tutte le pubbliche amministrazioni rispetto a quelle ulteriori e aggiuntive. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all’impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

L’individuazione delle misure è stata effettuata nell’ambito delle seguenti tipologie che sono elencate con codice “lettera progressiva alfabeto” così da consentirne il richiamo sintetico nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio:

- A. misure di controllo
- B. misure di trasparenza
- C. misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento
- D. misure di regolamentazione
- E. misure di semplificazione
- F. misure di formazione
- G. misure di sensibilizzazione e partecipazione
- H. misure di rotazione
- I. misure di segnalazione e protezione
- J. misure di gestione di conflitto d’interesse
- K. misure di gestione del pantouflage
- L. misure organizzative

Nel corso dell’anno 2024 le misure di prevenzione generali di seguito elencate trovano applicazione con riferimento alle Aree di rischio individuate. Come già specificato, si tratta di misure volte a creare un contesto generale di correttezza, imparzialità e legalità dell’azione amministrativa.

L’azione di monitoraggio e il conseguente risultato consentiranno negli anni 2025 e 2026 di individuare ulteriori e specifiche misure a integrazione del sistema.

2.3.8 MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO 2024-2026

A) ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

La trasparenza dell’attività amministrativa rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione in quanto concorre ad attuare il principio democratico e i principi di uguaglianza, imparzialità, buon

andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà. La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa, ai sensi dell'art.11 del D.lgs. 27 ottobre 2009 n.150, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ex art. 117 c. 2 lettera m) della Costituzione ed è assicurata attraverso la pubblicazione nei siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni delle informazioni riguardanti i procedimenti amministrativi, nonché delle informazioni per consentire l'accesso civico e l'accesso generalizzato. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, ai sensi di quanto disposto dal novellato art. 10 c.3 del D.lgs. 33/2013, rientra nell'ambito degli obiettivi strategici aziendali in materia di trasparenza e accesso civico. Tali obiettivi sono declinati nel paragrafo "TRASPARENZA" all'interno del quale sono state individuate le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e informazioni previste dalla normativa vigente.

La sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale è articolata secondo quanto prevede il decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i. Nell'ambito della predetta sezione sono presenti i dati e i documenti salienti utili all'utenza per conoscere le informazioni relative al funzionamento e alla gestione dell'Azienda. Anche se diversi dati vengono ancora inseriti manualmente nella sezione Amministrazione Trasparente, ASP ha realizzato una progressiva implementazione della medesima sezione in maniera automatica, migliorandone alcune sottosezioni, che si intende proseguire, e realizzato azioni mirate a rafforzare la consapevolezza dei diversi livelli operativi aziendali, in particolare quelli amministrativi, circa gli adempimenti relativi alla trasparenza. Nel corso del 2023 è stata rivista la mappa degli obblighi e dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati documenti ed informazioni nella sezione amministrazione trasparente per adeguarla alla nuova organizzazione delle Aree e dei servizi delineata con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2023/20 del 31.03.2023. Il RPCT ed il referente della Trasparenza nel corso della riunione che si è tenuta in data 27.11.2023 con i Dirigenti ed i Responsabili di Servizio hanno dedicato un breve momento formativo alla illustrazione del contenuto degli obblighi previsti dalla griglia e formulato una proposta di individuazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati documenti ed informazioni distinta per Servizi che è stata validata dal gruppo. Nell'ambito delle modifiche apportate al codice di comportamento aziendale uno specifico articolo è stato dedicato alla trasparenza e tracciabilità rimarcando gli obblighi dei Dirigenti di vigilanza del rispetto degli obblighi di trasparenza negli ambiti organizzativi presidiati e di collaborazione con il RPCT ed il referente della trasparenza per l'attuazione degli adempimenti previsti in materia. Il RPCT e la referente aziendale per la trasparenza hanno inoltre svolto un'attività di verifica su tutte le sezioni del sito andando ad aggiornare i contenuti delle sezioni carenti e un monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure previste. Un ulteriore monitoraggio è stato altresì svolto sul campione degli obblighi di pubblicazione indicati da ANAC in occasione della prevista validazione della griglia da parte dell'OIV. Nell'ambito dei controlli sulle proprie partecipate il Comune di Reggio Emilia ha previsto la verifica del rispetto della normativa in materia di trasparenza, esercitando pertanto un ulteriore impulso rispetto al puntuale assolvimento degli obblighi stessi. Costante è l'attenzione al rispetto della normativa sulla privacy, per garantire che gli obblighi di trasparenza siano correttamente adempiuti nel rispetto del Regolamento

UE 2016/679 in materia di trattamento dei dati personali, avendo cura che l'attività di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale, per finalità di trasparenza, sia rispettosa dei principi applicabili al trattamento dei dati personali così come richiesti dal medesimo Regolamento.

Azioni da intraprendere: per le specifiche azioni individuate per l'attuazione di questa misura si rimanda al paragrafo "TRASPARENZA" della presente sottosezione.

B) INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Tale misura consentendo la tracciabilità di ogni fase dei processi amministrativi, contribuisce al controllo del rispetto dei tempi e delle responsabilità connesse

L'attuazione della misura in argomento si inserisce nel processo di informatizzazione dei procedimenti e di dematerializzazione degli atti da tempo avviato. Nel corso dell'ultimo triennio sono state realizzate alcune importanti misure in materia di informatizzazione, sia in termini di riprogettazione del sistema informatico complessivo dell'Azienda, anche con riguardo all'adeguatezza delle reti, in rapporto al significativo aumento dei dati da trattare, sia in termini di collegamenti informatici delle diverse sedi periferiche con il sistema centrale, sia in termini di produzione di flussi informatizzati. E' stato altresì rivisto l'albero delle autorizzazioni all'accesso alle cartelle di rete come da struttura organizzativa aziendale prevedendo differenziazioni per livelli di responsabilità e contenuto nell'ottica di garantire una maggiore protezione dei dati personali. Numerosi sono stati gli interventi eseguiti a sostegno del lavoro agile, con lo scopo di garantire la qualità e l'effettività del servizio erogato. E' altresì avvenuto il trasferimento dei server virtuali aziendali al Data Center di Lepida per il salvataggio dei dati relativi a contabilità, mail, cartelle utenti e protocollo. Nel corso del 2023 l'affidamento del servizio Tesoreria ad un nuovo operatore economico ha comportato una ulteriore informatizzazione dei processi che gestiscono i flussi finanziari introducendo nuove modalità operative per gli uffici preposti. Al fine di ridurre gli ambiti di discrezionalità dei dipendenti si continuerà a promuovere sistemi informatici per l'automatizzazione dei processi e la tracciabilità degli stessi sviluppando ulteriormente il sistema informatizzato di gestione documentale in essere e procedendo ad un'adeguata formazione del personale.

Azioni da intraprendere: Compatibilmente con le risorse finanziarie necessarie e disponibili, si intende proseguire il processo di informatizzazione dei procedimenti e di dematerializzazione degli atti. E' stato già autorizzato l'acquisto dell'up grade della Cartella Utente in dotazione al Dominio anziani al fine di dotare l'azienda di un unico prodotto opportunamente aggiornato e di estenderlo al Dominio minorenni e disabili per la sola parte amministrativa di inserimento anagrafica utenti, registrazione presenze/assenze al fine della loro fatturazione automatica ai vari soggetti destinatari. Il prodotto garantirà prestazioni più performanti e soprattutto un flusso automatico di dati utilizzabili a livello aziendale anche per attività amministrative e di rendicontazione, oggi non direttamente realizzabili, con l'obiettivo di poterne estendere l'uso anche ai servizi per disabili e ai restanti servizi per anziani (casa di riposo e centri diurni). Al fine di incentivare la formazione di documenti digitali si prevede di incrementare progressivamente il numero dei soggetti muniti di firma elettronica con l'obiettivo di estendere l'utilizzo della firma elettronica anche ai Coordinatori di struttura e ai Responsabili di comunità. Si prevede inoltre la sostituzione dell'attuale Software in uso presso il servizio personale per la gestione

della rilevazione presenze e paghe al fine di ottimizzare l'elaborazione di dati di budget del personale, gestione turni, wok flow e gestione dotazione organica.

Obiettivi: verifica di mercato sulla disponibilità di nuovi applicativi interoperabili con altri applicativi in uso presso l'Azienda 2024-2025; formazione all'utilizzo nuovo applicativo per la gestione della cartella informatizzata delle case residenza entro il primo semestre 2024; sperimentazione nuova cartella informatizzata nei servizi per anziani a partire dal secondo semestre 2024; estensione cartella informatizzata della gestione amministrativa per disabili e minorenni entro il 31.12.2024; estensione firma elettronica a Responsabili di Comunità entro il 31.12.2024; estensione firma elettronica a coordinatori di struttura entro il 31.12.2025; sostituzione Software Personale entro il 31.12.2024

Indicatori: Rispetto tempistica

Soggetti Responsabili: Direttore, Dirigenti, Responsabile e addetti Servizio Pianificazione e Controllo, Responsabile e addetti Servizio Anziani, Responsabile e Addetti Servizio Minorenni, disabili e progetti di transizione verso l'autonomia, Responsabili e addetti Servizio Acquisti, Responsabile e addetti servizio coordinamento infermieristico; Responsabile e addetti Servizio Risorse economiche e finanziarie.

C) MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

La misura del monitoraggio dei termini costituisce adempimento dell'obbligo, previsto dall'art.1 c. 9 lettera d) e c. 28 della Legge 190, di monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e di eliminare le eventuali anomalie (che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi). Il controllo del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi è effettuato periodicamente dai Dirigenti nell'ambito delle proprie sfere di attività e dei processi di competenza, come anche la tempestiva eliminazione delle anomalie.

Il rispetto del monitoraggio dei termini del procedimento è rilevante ai fini della valutazione della performance individuale. L'Azienda ha proceduto a regolamentare in maniera più dettagliata alcuni procedimenti e alla loro regolamentazione, con la definizione delle relative tempistiche di realizzazione (richieste di accesso documentale e accesso civico, gestione degli incidenti di sicurezza in caso di violazione dei dati, controllo di gestione, recupero crediti...) con la finalità, laddove possibile, di definire tempistiche certe, ridurre margini di discrezionalità, potenziare le possibilità di controllo. Il programma di protocollo dispone di una funzionalità di assegnazione che consente di effettuare il monitoraggio del rispetto dei termini di procedimento. Tale funzionalità già utilizzata dal Servizio Tecnico potrà essere utilizzata nel corso del triennio anche da altri servizi aziendali.

Azioni da intraprendere: monitoraggio semestrale dei rispetto dei termini del procedimento a cura dei Dirigenti, Trasmissione dei report di monitoraggio al RPCT

Obiettivi: potenziamento dei sistemi di controllo del rispetto dei termini procedurali entro il 31.12.2023;

Indicatori: trasmissione di report semestrali al RPCT

Soggetti Responsabili: RPCT, Direttore, Dirigenti, Responsabili di Servizio; Referente per la trasparenza e l'accesso civico.

D) FORMAZIONE

Le attività di formazione sono certamente quelle che possono meglio incidere dal punto di vista gestionale e migliorare nel medio-lungo periodo il rapporto tra dipendenti, procedure e risorse pubbliche facendo crescere la cultura dell'integrità e della legalità mediante l'insegnamento di principi di comportamento adeguati.

ASP prevede all'interno del piano annuale di formazione, specifici interventi formativi inerenti le attività a rischio di corruzione, la trasparenza, i temi della legalità e dell'etica, tenuto conto di quanto proposto dal RPCT.. Nel 2023, con l'intento di privilegiare la formazione valoriale si è tenuto un evento formativo dedicato alle tematiche dell'etica e della legalità che ha visto coinvolte circa 60 persone tra Dirigenti, Responsabili di Servizio, Coordinatori di struttura, Responsabili di comunità e figure di coordinamento intermedio dei servizi socio-sanitari e socio-educativi con lo scopo di far permeare la sensibilità etica in maniera pervasiva nell'organizzazione. Il medesimo gruppo ha partecipato ad un momento formativo sul codice di comportamento tenuto dal RPCT in data 05.12.2023.

Azioni da intraprendere: Il piano di formazione "anticorruzione" 2023-2025 sarà sviluppato su tre livelli: 1) un livello avanzato rivolto al RPCT e al Referente della Trasparenza ; 2) un livello specialistico rivolto ai dipendenti che svolgono attività nell'ambito dei processi/attività maggiormente soggetti al possibile verificarsi di episodi di corruzione, in particolar modo nella materia dei contratti pubblici alla luce delle nuove modifiche normative introdotte dal codice dei contratti e per coloro che svolgono l'attività di RUP; 3) un livello più generale rivolto a tutti i dipendenti sul codice di comportamento aziendale al fine di consentirne una conoscenza più diffusa all'interno dell'azienda e sulla nuova procedura per la segnalazione di illeciti introdotta a seguito del D.Lgs. 24/2023

Obiettivi: realizzare n. 3 iniziative formative per ciascun livello del piano per ogni anno

Indicatori: N° iniziative formative su iniziative previste

Responsabili: RPCT, Referente per la trasparenza, Direttore, Dirigenti, Responsabili di Servizio, tutti i dipendenti

E) CODICE DI COMPORTAMENTO

Insieme con la formazione costituisce una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e per tale via indirizzano l'azione amministrativa.

Il Codice di comportamento dell'ASP "REGGIO EMILIA - Città delle Persone" adottato con deliberazione n. 30/2016 del 12/04/2016 è stato aggiornato nel 2023 con procedura aperta all'acquisizione del contributo di stakeholder con deliberazione n. 2023/63 del 24.10.2023. Il Codice è stato redatto tenendo conto delle modifiche apportate al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62 del 2013) dal DPR 81 2023 ed è conforme a quanto previsto nelle Linee Guida emanate da ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020. Il vigente Codice di comportamento è disponibile al link <https://www.asp.re.it/atti-generalis>- Gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento sono estesi per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, ai titolari di incarichi negli uffici di supporto agli organi statutari dell'azienda nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o realizzatori di opere. In ogni

contratto, atto di incarico o altro documento avente natura negoziale o regolativa con i predetti soggetti, sono inserite e fatte sottoscrivere, a cura dei Servizi o degli Uffici competenti, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti del Codice di comportamento

Azioni da intraprendere: sensibilizzazione del personale attraverso trasmissione mediante newsletter del codice di comportamento a tutti i servizi ; consegna del codice di comportamento ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e all'accettazione del contenuto; I Responsabili di Servizio/Ufficio, i Coordinatori di struttura e i Responsabili di Comunità sensibilizzeranno il personale loro assegnato al rispetto del Codice avendo cura di intensificare i controlli e di segnalare tempestivamente al Dirigente di riferimento, o all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari eventuali violazioni degli obblighi previsti dal codice.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza effettuerà un monitoraggio semestrale sull'applicazione delle disposizioni del Codice richiedendo report specifici ai Dirigenti ed all'UPD.

Obiettivi: Rilevazione criticità dell'applicazione del codice di comportamento.

Indicatori: Acquisizione n. 2 report all'anno

Soggetti Responsabili: il RPCT, i Dirigenti, i Responsabili di Servizio/Ufficio, i Coordinatori di struttura e i Responsabili di comunità e l'Ufficio Procedimenti Disciplinari per le incombenze di legge e per quelle previste direttamente dal Codice di comportamento, i dipendenti e i collaboratori per l'osservanza.

F) ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla L. 190/2012 all'art. 1 comma 4 lettera e), comma 5 lettera b) comma 10 lettera b).

Nel caso di condotte di natura corruttiva di cui all'art. 7 della L. 69/2015 in cui è particolarmente rilevante il danno all'immagine ed all'imparzialità della Pubblica Amministrazione la rotazione è obbligatoria e adottata con provvedimento motivato dalle fase iniziale del procedimento penale mentre è facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A. La rotazione ordinaria è invece da utilizzarsi nei confronti del personale che opera in contesti particolarmente esposti a rischio. Per quanto tale misura sia tra quelle di maggior difficoltà attuativa in quanto le esigenze di superare le problematiche dovute a una lunga permanenza in funzioni e attività più esposte si scontrano con altre, certamente da non sottovalutare, quali, ad esempio, l'esiguità del numero di professionalità di livello dirigenziale o di figure professionali non facilmente sostituibili, ASP ove possibile, attua la misura in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa e il buon andamento dell'amministrazione . Dove la misura non sia attuabile e possa risultare pregiudizievole sotto il profilo dell'organizzazione e dell'efficienza dell'azione dell'amministrazione , in armonia con le indicazioni ANAC, si prevedono altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. La rotazione sarà effettuata tra professionalità inquadrare nello stesso profilo (rispettivamente dirigenziale o di funzionario) dell'incarico oggetto di rotazione e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico.

Azioni da intraprendere: tenuto conto dell' assoluta imprescindibilità che tale misura di prevenzione avvenga senza pregiudicare la continuità e l'efficienza dell'azione dell'ASP, nei procedimenti afferenti le aree di rischio ove non sia possibile prevedere la rotazione del personale, i Dirigenti assicureranno, per quanto possibile, la

rotazione delle pratiche, acquisiranno da parte dei dipendenti le autodichiarazioni concernenti l'assenza di conflitto d'interesse e attueranno meccanismi di controllo delle istruttorie. In funzione di prevenire eventuali fenomeni di burn out e possibili comportamenti corruttivi, saranno favoriti e promossi percorsi di mobilità interna del personale, anche volontaria, per coniugare obblighi normativi ed esigenze organizzative e di servizio con esigenze personali e professionali dei dipendenti.

Sarà comunque assicurata la rotazione obbligatoria nei casi reati per fatti di corruzione di cui all'art. 7 L. 69/2015. Si cercherà inoltre, nei limiti del possibile, di adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi a quello della rotazione, tra le quali la previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività o l'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone.

Obiettivi: rotazione del 10% del personale afferente le aree di rischio nell'anno;

Indicatori: n. persone ruotate su totale;

Soggetti Responsabili: Consiglio di Amministrazione, Direttore, Dirigenti, Responsabili di Servizio, RPCT.

G) CONTROLLO SUL RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI/ CARICHE DI COMPONENTI DI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO.

Si tratta di una misura tesa a garantire il rispetto:

- delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali introdotte con il D.lgs. 39/2013 e previste dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001;
- delle norme in materia di incompatibilità previste dal D.lgs. 39/2013 per le cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

La disciplina compiuta della presente misura è contenuta nel Codice di comportamento aziendale che altresì definisce procedure e modalità per assicurare il rispetto degli obblighi di astensione.

Azioni da intraprendere: verifica all'atto dell'attribuzione dell'incarico della sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D.lgs. 39/2013 e dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001. L'accertamento avviene mediante acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato che deve essere ripetuta anche annualmente nel corso dell'incarico.

Le dichiarazioni annuali sull'insussistenza di cause di incompatibilità, previste dall'articolo 20, c. 2, del D.lgs. 39/2013, sono rese dagli interessati entro il mese di febbraio di ogni anno. Qualora, successivamente al conferimento dell'incarico, si verifici una causa di incompatibilità, l'interessato è tenuto a darne comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza entro e non oltre cinque giorni dall'insorgere dell'incompatibilità medesima. Sia le dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità, rese in funzione del conferimento dell'incarico, sia quelle annuali sull'insussistenza di cause di incompatibilità sono pubblicate, non oltre venti giorni dalla loro acquisizione sul sito istituzionale. La verifica delle dichiarazioni è effettuata dal RPCT secondo le modalità previste dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000 ss.mm.ii., attraverso il c.d. "controllo diretto", consultando direttamente le banche dati messe a disposizione dalle Amministrazioni certificanti ovvero chiedendo

ad esse una conferma scritta, c.d. “controllo indiretto”, anche attraverso strumenti informatici o telematici, della corrispondenza di quanto dichiarato con notizie custodite dalla stessa

Obiettivi: Acquisizione delle dichiarazioni elative all’insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità e verifica a campione così come previsto all’art. 71 del medesimo D.P.R. 445/2000 del 40% delle autocertificazioni acquisite.

Indicatori: n. dichiarazioni acquisite/totale; dichiarazioni verificate/ campione

Soggetti Responsabili: Direttore, Dirigenti, Servizio Affari Generali e Giuridico Legali, RPCT, Referente per la trasparenza e l’accesso civico.

H) MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.

La standardizzazione delle procedure, con la stesura e pubblicazione di linee guida, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuiscono a migliorare la qualità dell’azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori il “modus operandi” dell’Azienda, determinando il presupposto indispensabile per impedire violazioni della regolarità amministrativa su cui possano innestarsi fenomeni corruttivi. Inoltre essa può costituire un elemento determinante per condividere all’interno degli Uffici/Strutture prassi operative note alla generalità degli addetti e, come tale, può facilitare anche gli interventi di rotazione del personale, ove possibili. L’adozione di tali misure è di particolare importanza nei procedimenti a forte contenuto discrezionale e in quelli di controllo, specialmente a campione. Peraltro l’adozione di procedure standardizzate è altresì previsto dall’accreditamento e ASP, quale soggetto gestore accreditato di servizi per anziani e disabili ha da tempo proceduralizzato gran parte delle attività core. Con la determinazione del Direttore n. 2023/370 del 17.11.2023 recante “indicazioni conseguenti atto di organizzazione del Servizio Centrale Unica Acquisti E Gare dell’Area Risorse Umane E Finanziarie in sinergia con le aree dell’ente - anno 2023 e seguenti” è stato richiesto al servizio Centrale Unica Acquisti e gare di uniformare le procedure aziendali rispondendo alle normative e di predisporre quindi format utili alle diverse aree di competenza; L’attuazione di tale disposizione consentirà di mitigare il rischio di eventi corruttivi in un ambito considerato ad alto rischio quale quello acquisitivo di beni, servizi ed opere, in cui vi è ampio esercizio della discrezionalità amministrativa contribuendo alla standardizzazione dei processi.

Azioni da intraprendere: Nel corso del 2024 sarà rivisitato il processo acquisti con l’obiettivo della sua semplificazione e della definizione di una nuova procedura operativa e di format aziendali. Nel 2024 saranno altresì riviste le procedure operative dei servizi accreditati stante anche la prossima scadenza dell’accreditamento

Obiettivi: reingegnerizzare il processo acquisti; rivedere le procedure operative dei servizi accreditati

Indicatori: Adozione nuova procedura acquisti entro il 2024, revisione procedure operative servizi accreditati

Soggetti Responsabili: Direttore, Dirigenti, Responsabili di Servizio, Coordinatori di struttura, Responsabili di comunità, figure di coordinamento intermedio dei servizi socio-sanitari e socio-educativi, personale amministrativo.

I) FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI.

L'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001 stabilisce il divieto in base al quale coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Azioni da intraprendere: obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative di cui all'art.- 35 D. Lgs 165/2001 per i membri di commissione e rimozione del responsabile a seguito di informazione da parte dell'autorità giudiziaria.

Obiettivi: Acquisizione delle dichiarazioni relative all'insussistenza delle cause ostative di cui all'art.- 35 D. Lgs 165/2001. Verifica a campione tramite casellario giudiziale del 40% delle dichiarazioni a cura del Responsabile del Procedimento interessato.

Indicatori: n. dichiarazioni acquisite /totale ; dichiarazioni verificate/campione

Soggetti Responsabili: Direttore, Dirigenti, Responsabili di Servizio, Responsabile procedimento.

L) ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

L'art. 53 c. 16 ter, del D.lgs. n. 165/2001 prevede il divieto, a carico dei dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati, o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti stessi (Divieto di pantouflage).

Azioni da intraprendere: Al fine di garantire l'esatto rispetto della normativa in tema di pantouflage (art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001), i Dirigenti assicurano che nei contratti di assunzione del personale, di collaborazione e di consulenza che contemplino l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente, consulente o collaboratore e l'informativa relativa alla possibilità per l'Azienda di agire in giudizio per ottenere il risarcimento dei danni nel caso sia accertata la violazione della suddetta norma. Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture acquisizione, da parte delle ditte interessate è acquisita autocertificazione attestante l'assenza di rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati

dall'art.53 c. 16 ter del D.lgs.165/2001. Una specifica clausola contenente il divieto di pantouflage è inserita nei contratti di assunzione di personale dirigenziale e non dirigenziale sia tempo determinato che indeterminato. La dichiarazione è acquisita una tantum per i titolari di incarico di cui all'art. 21 D. Lgs 39/2013 .

Obiettivi : acquisizione di un campione almeno dell'80 % delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage da parte dei soggetti interessati

Indicatori : n dichiarazioni /contratti sottoscritti

Soggetti Responsabili: Direttore, Dirigenti e Responsabili di Servizio per gli affidamenti di competenza.

M) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWING)

Ai sensi del D.lgs 24/2023 rubricato “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, l'Azienda, con deliberazione n. 2023/47 del 24/07/2023 ha adottato una policy per la segnalazione di presunti illeciti che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica prevedendo la disciplina della tutela della persona che segnala violazioni (cd whistleblower). Tale policy è allegata alla presente sottosezione (All. 3) ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'Azienda nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti - Prevenzione della corruzione. Viene pertanto prevista per tali segnalazioni di illeciti una procedura specifica rispetto a quella utilizzata per le altre segnalazioni, accompagnata da particolari forme di garanzia a tutela dell'identità del segnalante, nonché della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Tutti i tutti i dipendenti con un qualsiasi contratto di lavoro in essere anche se in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe), i collaboratori ed i consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, i volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, i dipendenti e collaboratori delle imprese fornitrici possono inviare segnalazioni di fatti illeciti utilizzando la piattaforma informatica WhistleblowingPA accessibile dalla home page del sito aziendale. Il canale interno “whistleblowing” è da utilizzarsi in via preferenziale rispetto al canale esterno attivato da ANAC. I segnalanti beneficiano delle seguenti tutele previste dal D.Lgs. 24/2023:

- tutela della riservatezza: l'identità del segnalante potrà essere conosciuta soltanto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e non potrà essere rivelata a persona diversa. La protezione riguarda non solo il nominativo del segnalante ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante. La tutela è estesa anche ai soggetti che assistano il segnalante nel processo di segnalazione, alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante o che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, ai colleghi di lavoro del segnalante e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente, agli eventuali enti del segnalante.
- tutela da eventuali misure ritorsive in ragione della segnalazione effettuata (es. licenziamento, demansionamento, procedimento disciplinare, risoluzione contrattuale ecc.).

- limitazioni della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni al ricorrere di determinate condizioni.

Azioni da intraprendere: Nell'ambito delle iniziative di formazione anticorruzione previste per l'anno sarà dedicato uno specifico modulo all'illustrazione della nuova procedura prevista per la segnalazione di presunte condotte illecite e delle forme di tutela del segnalante. Tali momenti informativi/formativi potranno essere estesi anche a consulenti, collaboratori esterni, stagisti, volontari, dipendenti di imprese che hanno rapporti in essere con l'azienda. La procedura verrà inoltre pubblicizzata tramite newsletter aziendale

Obiettivi: Diffondere la conoscenza delle misure di segnalazione di whistleblowing

Indicatori: Realizzazione di un modulo formativo dedicato al whistleblowing nell'anno 2024
newsletter entro il 30/09/2024

Soggetti Responsabili: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Referente Trasparenza e accesso civico.

N) ATTIVITÀ' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte di un dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. La valutazione dei conflitti di interesse, effettuata in sede di istruttoria dai singoli Dirigenti, non ha finora evidenziato alcun potenziale conflitto. Al contrario, gli incarichi autorizzati hanno avuto positive ricadute nell'attività istituzionale ordinaria in funzione dell'arricchimento professionale conseguito dai dipendenti autorizzati. Nel 2024 è stata rivista la modulistica utilizzata per la richiesta di autorizzazione allo svolgimento d'incarico al fine di inserire la dichiarazione circa l'avvenuta verifica dell'insussistenza di conflitto d'interesse da parte del Dirigente di riferimento. Si ritiene utile nel 2024 adottare una apposita disciplina per lo svolgimento di attività extraistituzionali

Azioni da intraprendere: Adozione di un regolamento inerente lo svolgimento di incarichi esterni dei dipendenti che definisca criteri utilizzati per concedere l'autorizzazione.

Obiettivi: Controllare il rispetto della normativa in materia di divieto di svolgimento di incarichi non autorizzati

Indicatori: Adozione regolamento inerente lo svolgimento di attività extraistituzionali entro il 2024

Soggetti responsabili: Direttore, Dirigenti, Responsabili di Servizio, tutti i dipendenti.

O) CONFLITTI D'INTERESSE

Il conflitto d'interessi rappresenta uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Oltre alle situazioni di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90 (introdotto dall'art. 1, comma 41, legge n. 190/2012) rilevano anche le situazioni di conflitto potenziale, che, seppure non tipizzate,

possono essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico. Per quanto attiene ai dipendenti le disposizioni specifiche inerenti il conflitto d'interesse sono inserite nel codice di comportamento aziendale. Per quanto riguarda i consulenti e collaboratori, viene implementata la banca dati PerlaPA (consulentipubblici.gov.it) per gli incarichi agli organi politici le dichiarazioni sono acquisite all'atto del conferimento dell'incarico. Disposizioni specifiche relative al conflitto di interessi nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici sono previste nel nuovo codice dei contratti D.Lgs 36/2023 In particolare l'art. 16 c. 1 prevede che "si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione". L'art. 93 c. lettera c) prevede che "non possono essere nominati commissari coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62" l'art. 95 c.1 lettera b) prevede che la stazione appaltante possa escludere un operatore economico "laddove accerti che la partecipazione dell'operatore economico determini una situazione di conflitto di interesse di cui all'articolo 16 non diversamente risolvibile;". Sulla materia in questione è intervenuta l'ANAC con il PNA 2022 dedicando un capitolo al conflitto d'interessi che, pur nel nuovo quadro normativo di riferimento del nuovo codice dei contratti, resta ancora valido per quanto disposto in merito ai soggetti tenuti a fare le dichiarazioni di assenza dei conflitti d'interesse ed ai contenuti delle relative dichiarazioni.

Azioni da intraprendere: realizzazione di iniziative di sensibilizzazione tramite specifiche direttive agli uffici interessati con particolare riguardo a: individuazione dei soggetti obbligati e contenuti delle autodichiarazioni.

Obiettivi: sensibilizzazione nei confronti degli uffici coinvolti negli affidamenti sul tema del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici

Indicatori: nota circolare sul tema del conflitto d'interessi in materia di contratti pubblici nell'anno 2024

Soggetti responsabili: Dirigenti Responsabili di Servizio

P) PATTI DI LEGALITÀ E DI INTEGRITÀ.

Il Patto di integrità costituisce una misura finalizzata a inserire specifiche clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti.

Azioni da intraprendere: nel corso del triennio ci si attiverà per l'adesione ai patti di integrità/legalità sottoscritti dal Comune di Reggio Emilia e/o in ambito provinciale. Saranno previste nei bandi/capitolati/disciplinari/contratti le specifiche clausole contrattuali.

Obiettivi: attuare le disposizioni in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti

Indicatori: n. contratti con clausole di legalità/totale contratti

Soggetti Responsabili: Dirigenti e Responsabili di Servizio interessati alle procedure di affidamento.

Q) AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE.

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante la comunicazione e la diffusione delle strategie di prevenzione adottate dall'azienda e il coinvolgimento e l'ascolto dell'utenza, basati sul reciproco rapporto di fiducia e collaborazione. In tale ottica il RPCT nel corso del 2023 ha attuato il coinvolgimento dei principali stakeholder aziendali a cominciare dal comitato parenti al fine di acquisire osservazioni e suggerimenti per l'aggiornamento della specifica sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e dell'aggiornamento del codice di comportamento

Azioni da intraprendere: Nel corso della validità del PIAO proseguire la collaborazione con gli stakeholder al fine di acquisire osservazioni/suggerimenti da tener presenti in sede di successivi aggiornamenti ovvero eventuali segnalazioni relative ad episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

Obiettivi: sensibilizzazione degli stakeholder sui temi dell'anticorruzione

Indicatori: Almeno due consultazioni nell'anno tramite sito aziendale

Soggetti responsabili: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, in supporto a quest'ultimo, la Referente per la trasparenza e l'accesso civico.

R) MISURE NELL'AMBITO DEI CONTRATTI PUBBLICI

ANAC con la delibera 605 del 19 dicembre 2023 ha deciso di dedicare l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 ai contratti pubblici-pur confermando la sostanziale attualità delle disposizioni contenute nella parte speciale del PNA 2022 relative ai contratti su cui si forniscono chiarimenti e modifiche al fine di introdurre ove necessario riferimenti alle disposizioni del nuovo codice dei contratti. Le indicazioni contenute nel PNA 2023 sono volte *“a fornire supporto agli Enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico”*.-Prendendo atto del mutato quadro normativo di riferimento che vede l'efficacia delle disposizioni del nuovo codice dei contratti e la conferma di diverse norme derogatorie e semplificatorie susseguitesi nel corso degli ultimi ANAC con la delibera 605 ripropone le indicazioni riguardanti le criticità gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione contenuti nel PNA2022 prevedendone gli opportuni adattamenti modifiche ed aggiornamenti di cui si è tenuto conto nelle schede di rischio dedicate all'Area specifica anche al fine di identificare i possibili eventi rischiosi e programmare le più idonee misure di prevenzione.

Azioni da intraprendere: Per tutto il triennio:

Alla luce dei nuovi e rilevanti principi che devono guidare l'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione, previsti dal D. Lgs 36/2023 quali ad esempio i principi di risultato, fiducia, accesso al mercato, buona fede e tutela dell'affidamento, solidarietà e sussidiarietà orizzontale, auto – organizzazione amministrativa, autonomia contrattuale, conservazione dell'equilibrio contrattuale, tassatività delle cause di esclusione e di massima partecipazione, applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore si prevede:

- l'acquisizione di informazioni, dati e documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato, bilanciando gli obiettivi di speditezza dell'azione amministrativa con le esigenze di tutela della concorrenza;
- Utilizzando ove possibile elenchi di operatori da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti;
- la puntuale esplicitazione nelle determine a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento;
- l'introduzione di report di monitoraggio di gare e contratti ;
- la predisposizione di circolari esplicative a cura del Servizio Centrale Unica acquisti e gare recanti previsioni comportamentali sugli adempimenti ed al fine di indirizzare i passaggi comportamentali che possano determinare incertezze
- intensificazione dei controlli nelle fasi centrali del processo di acquisto, richiedendo adeguata istruttoria e puntuali controlli;
- responsabilizzazione dei Dirigenti e dei Responsabili di Servizio nella definizione puntuale delle varie esigenze di approvvigionamento con le relative caratteristiche tecniche;

Obiettivi: attuazione maggiori controlli delle procedure di gara e nei contratti di lavori servizi e forniture

Indicatori: Rispetto degli adempimenti

Soggetti responsabili: Direttore, Dirigenti, Responsabili di Servizio

2.3.9 monitoraggio e azioni di risposta.

La fase di monitoraggio e riesame delle misure di prevenzione della corruzione nella loro totalità, costituisce una fase fondamentale del processo di gestione del rischio di corruzione, sia con riferimento all'attuazione delle misure di trattamento del rischio che in riferimento all'idoneità delle stesse. La responsabilità del monitoraggio è del RPTCT, che effettua un monitoraggio di primo livello affiancato dal monitoraggio, per quanto di competenza, effettuato dai Referenti della prevenzione della corruzione. Ulteriore verifica viene effettuata nell'ambito del processo di valutazione delle prestazioni dirigenziali per gli obiettivi assegnati di trasparenza e prevenzione della corruzione. Sarà altresì possibile prevedere audit interni specifici da parte del RPCT con verifiche sul campo soprattutto in riferimento ai processi individuati a più elevato rischio di corruzione. Il risultato complessivo del monitoraggio è riportato nella relazione annuale pubblicata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza sul sito aziendale

2.3.10 TRASPARENZA

PREMESSE

La trasparenza è strumento multiforme di conoscenza accesso e partecipazione ed è inoltre uno strumento fondamentale dell'azione di prevenzione della corruzione. Stante la natura preventiva delle attività svolte in tema di trasparenza, gli obiettivi di trasparenza sono obiettivi strategici e costituiscono parte integrante degli strumenti di programmazione strategica e operativa dell'Azienda. La valenza strategica della trasparenza e il collegamento con il Ciclo della Performance trovano enunciazione nell'obiettivo strategico di performance "Aumentare la

responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione". Nel presente paragrafo sono descritte le iniziative che ASP "REGGIO EMILIA – Città delle Persone" intende promuovere per garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del D.lgs. n. 33/2013, novellato dal D.lgs. n. 97/2016 e del Piano nazionale anticorruzione 2022 approvato con deliberazione n 7 del 17.01.2023. La trasparenza che ASP si impegna a realizzare è sia una «trasparenza formale» che una «trasparenza sostanziale», pertanto non solo l'accessibilità delle informazioni relative all'Azienda e alle sue attività (rese immediatamente disponibili tramite la sezione «Amministrazione trasparente» del sito web istituzionale), ma anche la effettiva conoscibilità e comprensibilità degli stessi. È una trasparenza «sostanziale» direttamente collegata e strumentale, tra l'altro, non solo alla prevenzione della corruzione, ma anche ai miglioramenti della performance nella erogazione dei servizi alla persona. Il sito web istituzionale di ASP www.asp.re.it è il principale strumento di pubblicazione di dati e informazioni in possesso dell'azienda e si pone quindi naturalmente come fondamentale punto di riferimento in materia di trasparenza amministrativa. Tramite il sito, l'Azienda consolida la propria immagine istituzionale e fornisce informazioni sui servizi gestiti. Utilizzato da alcuni anni come strumento di comunicazione primario dell'ente, è stato nel corso del tempo sviluppato e arricchito di nuove funzionalità. ASP effettua le pubblicazioni dei dati sul proprio sito istituzionale garantendo l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in suo possesso. Con le Linee guida per i siti web e i servizi digitali della Pubblica Amministrazione approvate con determinazione Agid n. 224 del 26 luglio 2022 sono stati aggiornati gli standard e gli obiettivi che il settore pubblico deve avere nella sua presenza web istituzionale. Accessibilità, trasparenza, sicurezza, semplicità di consultazione sono solo alcune delle caratteristiche che ogni portale istituzionale deve possedere, pena anche l'irrogazione di sanzioni. Il mancato rispetto degli obblighi di accessibilità espone infatti i responsabili del settore pubblico al rischio di sanzioni amministrative. Nel corso del 2023 il sito aziendale è stato riprogettato per adeguarlo alle "Linee guida Agid n. 224 del 26 luglio 2022". Con il nuovo sito si intende offrire una nuova veste "grafica e concettuale" ma anche una migliore accessibilità grazie ad una interfaccia più snella, dotata di collegamenti rapidi e strumenti di facile reperimento delle informazioni riguardanti i servizi gestiti da ASP. In occasione dell'aggiornamento è stata altresì realizzata anche una nuova interfaccia della sezione Amministrazione Trasparente al fine di renderla maggiormente fruibile e navigabile; La sezione Amministrazione Trasparente è organizzata in sottosezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013. Ogni singola sezione è aggiornata costantemente e i dati sono pubblicati in formato aperto e ove richiesto tabellare, dove è possibile in maniera automatizzata (es. deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Soci, determine a contrarre, nei restanti casi a seguito di input interno). Il RPCT ha un ruolo di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce le articolazioni organizzative preposte alla elaborazione e/o trasmissione dei dati ovvero alla pubblicazione degli stessi. Per tali incombenze i Dirigenti per il tramite dei Responsabili delle articolazioni organizzative garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (a norma dell'art.43, comma 3, del D. Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii.), assicurando l'accuratezza, la completezza dei dati ed il rispetto

degli ulteriori criteri stabiliti per la qualità dei dati stessi, ivi compresi i formati e i dati di tipo aperto, secondo le modalità e le specifiche tecniche previste dal D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii. nonché dalle determinazioni ANAC, dal presente Piano e da quant'altro conferente al riguardo. Nel 2023 le sottosezioni bandi di gara e concorsi sono state innovate con l'acquisto di moduli dinamici CMS che consentono di distinguere le informazioni sulla base dello stato di avanzamento delle procedure a seconda che si tratti di concorsi/bandi per i quali sono ancora aperti i termini per la presentazione delle domande ovvero di concorsi/bandi con procedimento in corso per i quali è in atto la procedura di svolgimento ovvero di bandi scaduti - bandi conclusi per i quali è stato definito l'esito.

Per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione sono stati individuati i Servizi responsabili preposti alla formazione dei dati, alla trasmissione e alla loro pubblicazione, e la loro indicazione è contenuta nella "mappa degli obblighi e delle responsabilità" allegata alla presente sottosezione che è stata aggiornata in seguito alla riorganizzazione aziendale avvenuta nel corso del 2023.

i Dirigenti/Responsabili di Servizio garantiscono:

- il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge
- la gestione dell'accesso civico
- il rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati).

Il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, ad ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Il RPCT è coadiuvato dal Referente per la Trasparenza nell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, sulla completezza, chiarezza e sul costante aggiornamento delle informazioni pubblicate. Un ruolo fondamentale è attribuito all'Organismo Indipendente di Valutazione al quale l'art. 14, co. 4, lett. g) del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, assegna il compito di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità da parte delle amministrazioni. Le risultanze delle attestazioni prodotte da parte dell'OIV in materia di pubblicazione dei dati riferiti al sito "Amministrazione trasparente" sono disponibili nella sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione - Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe" al seguente link: <https://www.asp.re.it/atti-degli-organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzion>

La materia dell'accesso (accesso documentale ex l. 8 agosto 1990 n. 241 – accesso civico semplice ed accesso generalizzato ex d.lgs. 13 marzo 2013 n. 33) è disciplinata nel Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2018/88 del 28.12.2018.

Il citato regolamento è reperibile e nella stessa sezione “accesso civico” è reperibile il modello per effettuare le richieste.

Ai sensi del Dlgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati: le modalità per l’esercizio dell’accesso civico; il nominativo del Responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico; il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

L’Azienda si è inoltre dotata di un registro delle richieste di accesso, pubblicato sul sito istituzionale. Le richieste di accesso pervenute all’Ente vengono raccolte e pubblicate nel registro, finalizzato alla valutazione proattiva di eventuali e ulteriori pubblicazioni oltre a quelle obbligatorie.

In questa sezione ASP pubblica l’elenco delle richieste di accesso documentale, di accesso civico e di accesso generalizzato con indicazione dell’oggetto, della data della richiesta e dell’esito con la data della decisione (determinazione Anac n. 1309/2016).

GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e accesso civico che ASP individua per il triennio 2023-2025 sono i seguenti:

1.RIDEFINIZIONE ALBERATURA SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

2.MIGLIORAMENTO DEI CONTENUTI DELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” IN TERMINI DI COMPLETEZZA, SEMPLIFICAZIONE E TEMPESTIVO AGGIORNAMENTO DEI DATI

3.POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE SPECIFICHE IN MATERIA DI TRASPARENZA

4. IMPLEMENTAZIONE MAPPATURA E MONITORAGGIO PROCEDIMENTI

PROGRAMMAZIONE DELL’ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Per ciascuno degli obiettivi strategici individuati, sono programmate le azioni che interesseranno il triennio 2024 – 2026. Per ciascuna azione sono indicati:

- il termine di attuazione;
- i Responsabili dell’attuazione;
- l’indicatore di realizzazione.

1.RIDEFINIZIONE ALBERATURA SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La piena efficacia del nuovo Codice degli appalti dal 1° gennaio 2024 comporta un impatto significativo sull'assolvimento degli adempimenti di pubblicazione relativi ai bandi di gara e ai contratti, in virtù di due cruciali aggiornamenti normativi:

Digitalizzazione del ciclo d'appalto attraverso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), come disposto dagli artt. 19-36 del D.Lgs. 36/2023;

Attuazione dell'art. 28 sulla trasparenza dei contratti pubblici secondo il regolamento inserito nella Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 aggiornata con la Delibera 601/2023 del 19 dicembre u.s..

La suddetta Delibera dettaglia gli obblighi e le modalità di pubblicazione dei dati e delle informazioni relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture e al ciclo di vita delle procedure di affidamento, dalle fasi preliminari al bando all'esecuzione e prevede l'obbligo di trasmettere i dati relativi alla programmazione e alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici tramite piattaforma digitale certificata, di cui all'art. 25 e 26 del nuovo Codice, alla BDNCP e di pubblicare il collegamento ipertestuale (link) alla procedura sulla BDNCP nella sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" dell'Amministrazione trasparente sul portale istituzionale. Nella medesima sotto-sezione vanno inoltre pubblicati i dati, gli atti e le informazioni individuati dall'allegato I alla Delibera ANAC n. 264 che non devono essere trasmessi alla BDNCP ma pubblicati integralmente, come ad esempio i curricula della commissione giudicatrice. L'adempimento delle prescrizioni di cui sopra comporta la necessità di modificare l'alberatura della sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" in Amministrazione Trasparente per conformarla al nuovo regime normativo e includere sia il link alla BDNCP che gli atti e i documenti esclusi dall'invio alla Banca dati nazionale.

Obiettivo 1	Azione	Termine di attuazione	Responsabili dell'Attuazione	Indicatore di realizzazione
1.1	Ridefinizione albero sottosezione Bandi di gara e contratti	31/03/2024	RPCT; Referente Trasparenza;	Rispetto della Tempistica
1.2.	Controlli periodici dei dati pubblicati in amministrazione trasparente sottosezione Bandi di gara e contratti	2024-2026	Referente per la Trasparenza e l'accesso civico	n. 2 report all'anno

2.MIGLIORAMENTO DEI CONTENUTI DELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” IN TERMINI DI COMPLETEZZA, SEMPLIFICAZIONE E TEMPESTIVO AGGIORNAMENTO DEI DATI

Il miglioramento dei contenuti della sezione Amministrazione trasparente, in termini di completezza e, nel contempo, di semplificazione, fruibilità, qualità e tempestivo aggiornamento dei dati, dei documenti e delle informazioni costituisce un obiettivo strategico di ASP in termini di trasparenza anche per il triennio 2024-2026. In tale direzione, sono previste una serie di azioni tra di loro strettamente interconnesse e collegate in modo organico anche a ulteriori azioni relative ad altri obiettivi che l’Azienda intende perseguire in termini di trasparenza.

Si conferma pertanto anche nel corso del 2024 un puntuale monitoraggio dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente, da realizzarsi da parte del RPCT, con il supporto della Referente per la Trasparenza e l’Accesso civico, con evidenziazione delle principali criticità e carenze riscontrate. Ulteriori aggiornamenti potranno essere previsti nel triennio in seguito a eventuali proposte di interventi migliorativi o a fronte di eventuali rilievi derivanti dal monitoraggio che sarà realizzato dal RPCT sui contenuti della sezione Amministrazione trasparente nel corso dell’anno.

Al fine di accelerare la tempestività di pubblicazione dei dati si prevede nel corso di validità del Piano di estendere previa adeguata formazione, il numero dei soggetti abilitati alle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente individuando all’interno delle Aree alcuni soggetti che possano provvedervi in assenza del referente della trasparenza.

Obiettivo 2	Azione	Termine di attuazione	Responsabili dell'Attuazione	Indicatore di realizzazione
2.1	Costante aggiornamento della sezione amministrazione trasparente	2024-2026	RPCT; Referente Trasparenza;	n. 2 monitoraggi all'anno
2.2.	Controlli periodici dei formati dei dati pubblicati in amministrazione trasparente	2024-2026	Referente per la Trasparenza e l'accesso civico	N 2 report all'anno
2.3	Formazione sulle modalità di pubblicazione dei dati per nuovi operatori	2024-2026	Referente per la Trasparenza e l'accesso civico	n.3 operatori formati nel triennio

3.POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE SPECIFICHE IN MATERIA DI TRASPARENZA

ASP riconosce un rilievo strategico alla formazione in materia di trasparenza per favorire il cambiamento culturale dell'Azienda nel suo complesso in una logica di apertura all'esterno e di servizio nei confronti dei cittadini e degli stakeholder.

Nel corso del triennio l'Azienda intende proseguire con momenti formativi dedicati all'aggiornamento del personale sugli adempimenti previsti dal D.lgs. 33/2013 e sul diritto di accesso. Verrà posta particolare attenzione al tema della protezione dei dati personali con il supporto del nuovo DPO recentemente individuato. o la formazione potrà essere erogata anche in modalità FAD.

Obiettivo 3	Azione	Termine di attuazione	Responsabili dell'Attuazione	Indicatore di realizzazione

3.1	Formazione in materia di trasparenza rivolta a varie figure professionali con focus specifico sulla protezione dei dati personali	2024-2026	RPCT – Formatori esterni	Materiale e-learning e/o Realizzazione incontri in presenza
3.2	Formazione in materia di privacy	2024-2026	DPO	Materiale e-learning e/o Realizzazione incontri in presenza

4.IMPLEMENTAZIONE MAPPATURA E MONITORAGGIO PROCEDIMENTI.

L'Azienda si propone di implementare il proprio sistema di mappatura e monitoraggio dei procedimenti aziendali in modo da consentire sia una più puntuale attività di analisi e valutazione del proprio funzionamento, sia la pubblicazione di quanto richiesto in adempimento degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 35 del D.lgs. 33/2013.

Tale sistema prevede la progressiva implementazione della rilevazione delle diverse tipologie di procedimenti aziendali e la definizione e/o revisione della modulistica relativa

Obiettivo 4	Azione	Termine di attuazione	Responsabili dell'Attuazione	Indicatore di realizzazione
4.1	mappatura nuovi procedimenti aziendali	2024-2026	RPCT; Referente Trasparenza; Direttori, Dirigenti, Responsabili di Servizio	Report annuale
4.2	pubblicazione sul sito ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 33/2013 di eventuali nuovi procedimenti	2024-2026	Referente per la Trasparenza e l'accesso civico	Integrazione annuale della sezione "Procedimenti" in Amministrazione Trasparente entro il 31.12. di ciascun anno
4.3	Definizione, revisione e pubblicazione della modulistica relativa ai nuovi procedimenti amministrativi	2024-2026	Ciascun Responsabile per l'ambito di competenza	Rispetto dell'adempimento

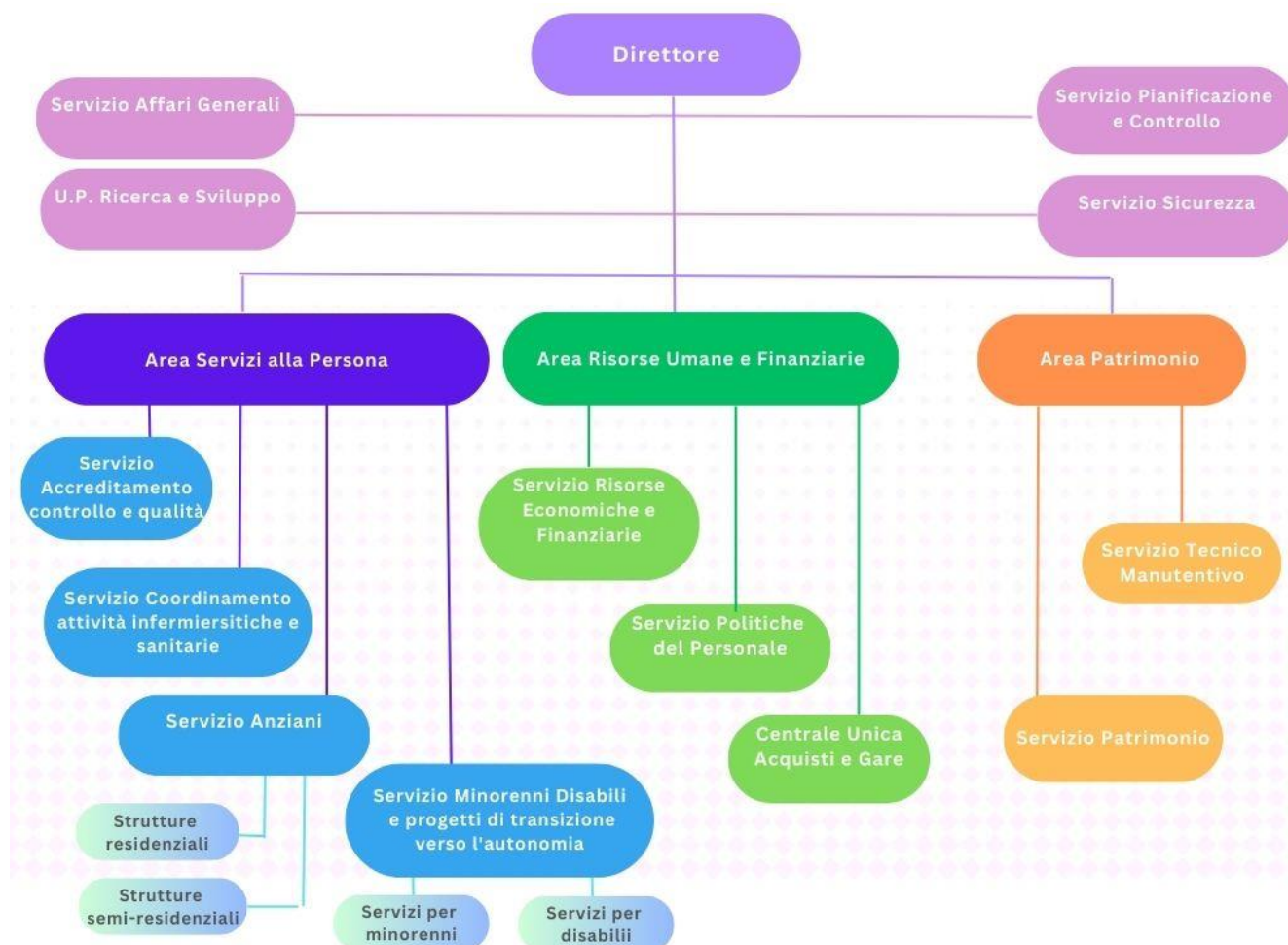
MISURE DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica il puntuale adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, mediante monitoraggi periodici (di regola, svolti due volte all'anno), avvalendosi del supporto della Referente per la Trasparenza e l'accesso civico.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il capitale umano è la principale risorsa di ASP. La struttura organizzativa di ASP “REGGIO EMILIA – Città delle Persone” è così articolata, nel rispetto dell’art. 12 del Regolamento di Organizzazione aziendale



Il ruolo di Direttore e la Responsabilità delle Aree sono affidati a Dirigenti (qualifica Unica Dirigenziale di cui al vigente CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO RELATIVO AL PERSONALE DELL'AREA DELLE FUNZIONI LOCALI)

La responsabilità dei Servizi è di norma affidata a personale di Cat. D di cui al vigente CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO RELATIVO AL PERSONALE COMPARTO FUNZIONI LOCALI destinatario di incarico di Posizione Organizzativa

L'ampiezza delle unità organizzative è molto variabile a seconda del Servizio (si veda la sottosezione “piano triennale dei fabbisogni di personale” per un più puntuale dettaglio)

Il Modello Organizzativo è definito dal Regolamento di Organizzazione e da sottostanti Atti di Organizzazione approvati con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione. Eventuali interventi e azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati potranno essere adottati dal Consiglio di Amministrazione o dai Dirigenti in base a quanto previsto dal Regolamento di organizzazione.

Nel corso del 2023 l'Azienda ha avviato una profonda riorganizzazione della propria struttura che ha investito sia l'articolazione delle Aree sia quella dei Servizi. In particolare sono state individuate e istituite 3 strutture di massima dimensione (Aree), a cui è preposto un dirigente, e ciascuna di esse articolata al proprio interno in Servizi cui è preposto un Funzionario EQ incaricato di Elevata Qualificazione. I Servizi, a seconda della loro ampiezza e complessità, sono articolati, a loro volta, in diversi gradi, ruoli, funzioni e responsabilità.

Per il dettaglio puntuale della riorganizzazione si rinvia alle deliberazioni del C.d.A. n. 2023/21 del 31/03/2023 e n. 2023/64 del 27/10/2023 nonché la Determinazione del Direttore n. 2023/370 del 17/11/2023.

3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In ASP è attivo dal 21.3.2013 un progetto di Telelavoro avviato ai sensi dell'Art. 1 del CCNL per il personale del comparto delle regioni ed autonomie locali successivo a quello del 1.4.1999 che coinvolge n. 1 lavoratrice donna appartenente alla Cat. D profilo professionale Specialista della comunicazione istituzionale. L'individuazione della lavoratrice è stata effettuata secondo le previsioni dell'Art. 4 del CCNL Quadro sul telelavoro del 23.03.2000.

La sperimentazione di attività lavorative in telelavoro era un intervento previsto dal *“Piano Triennale di Azioni Positive 2013 – 2015”*, Azione n. 3 *“Promuovere iniziative di conciliazione dei tempi lavorativi e di cura familiare”* e potrà essere estesa per altre necessità.

Le modalità organizzative del lavoro agile attualmente in vigore sono quelle delineate con nota in atti al PG 4073 del 4.4.2022: si prevede la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile e semplificata per coloro che si trovano in condizioni di fragilità, per le lavoratrici che si trovano in condizione di gravidanza, come previsto dal DVR aziendale vigente, per coloro che sono sottoposti a misure di isolamento, per la durata dei relativi provvedimenti.

Il *“Piano triennale azioni positive 2019-2021- Aggiornamento per l'anno 2021”* approvato con deliberazione n. 2021/8 del 30.01.2021, e prorogato al 30.06.2022, con deliberazione n. N. 2021/54 del 22.12.2021, ed ora prorogato al 31.12.2023 prevedeva fra gli interventi dell'*Ambito 2: promuovere il benessere organizzativo e favorire un clima di lavoro positivo*, l'*Azione 2.1 Promuovere iniziative di conciliazione dei tempi lavorativi e di cura familiare*:

“L'Analisi e valutazione d'impatto, con il contributo dei lavoratori che hanno sperimentato lo “smart work” nel contesto pandemico propedeutiche all'individuazione di ulteriori ambiti in cui è possibile inserire il telelavoro e introdurre lo smart working e verifica della strumentazione tecnologica necessaria per l'avvio di progetti strutturati.”

Considerato inoltre che è in via rinnovo il CUG – *“Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”* disposto dal d. lsg 165/2001 e successive

modifiche, e che sono pervenuti i nominativi di parte sindacale e è ultimata la raccolta dei nominativi di parte aziendale, si prorogano le azioni contenute nel precedente piano fino al 31.12.2024, nelle more del lavoro del nuovo Comitato di prossima composizione.

La nuova normativa *Decreto Semplificazioni – Decreto-legge n. 73/2022, convertito con modificazioni dalla Legge 4 agosto 2022, n. 122* in vigore dal 1 settembre 2022, modifica nuovamente le opportunità di accedere al lavoro agile ed in particolare rimanda all'uso del lavoro agile attraverso progettazioni strutturate. Per attivare il lavoro agile inoltre è necessario un accordo individuale tra datore di lavoro e dipendente, strutturato in prevalenza sulle modalità e la tipologia di mansioni da svolgere.

L'Azienda intende mantenere la possibilità di lavoro agile in relazione alle norme in materia di prevenzione del contagio da Coronavirus per:

- Dipendenti sottoposti a misure di isolamento
- Dipendenti fragili
- Dipendenti in stato di gravidanza

Ad integrazione di queste specifiche fattispecie, in considerazione del fatto che il ricorso al lavoro agile è una strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo che attiene una riflessione organizzativa ampia, nel rispetto delle previste relazioni sindacali, in linea con gli schemi di predisposizione del PIAO è stata svolta una disamina delle competenze professionali per le quali sono applicabili modelli di telelavoro e/o lavoro agile e/o lavoro da remoto. In particolare si ritiene che tutti i lavoratori possano accedere al lavoro agile o telelavoro/lavoro da remoto, tenuto conto delle mansioni che svolgono. In particolare coloro che sono impegnati nell'erogazione diretta dei servizi possono svolgere in modalità di telelavoro i corsi di formazioni e le riunioni di lavoro, ma non le prestazioni dirette sugli assistiti. Si tratta in sintesi di queste figure professionali operative in azienda: oss, adb, infermieri, animatori, animatori atelieristi, fisioterapisti, terapisti occupazionali, Raai, operatori assistenza integrata, Istruttore Direttivo Coordinatore e Responsabili di servizio, educatori/assistenti educatori dei servizi residenziali e semiresidenziali, coordinatori dei servizi cucine/magazzino/guardaroba, esecutori alberghieri ed esecutori amministrativi, operai AST officina/elettricista, cuochi e capocuochi, operai specializzati idraulico/di magazzino/di guardaroba, operatore di appoggio.

Per tutte queste figure è possibile attivare la modalità di lavoro in telelavoro per attività di formazione, aggiornamento e riunioni di lavoro. Per questi casi è sufficiente l'autorizzazione del diretto Responsabile/Dirigente assimilando la prestazione al telelavoro, quindi in coincidenza con l'orario di servizio.

Possono invece svolgere il complesso delle loro attività in modalità di lavoro agile in smart work le altre figure professionali dell'azienda non impiegate nell'erogazione diretta dei servizi.

Il lavoro agile (smart work) verrà di norma concesso per 5 giornate al mese (di sei ore teoriche) da svolgere con una organizzazione da condividere con i propri colleghi al fine di non rallentare le esigenze delle attività in

presenza e di garantire un adeguato presidio del servizio e dell'apertura al pubblico; la pianificazione mensile/settimanale sarà predisposta a cura del Responsabile di servizio ed autorizzata dal Dirigente.

I criteri prevalenti in base ai quali concedere e concordare, a rotazione, all'interno del rapporto individuale, la possibilità di accedere al lavoro agile sono in particolare in queste condizioni:

- Essere residente o domiciliato ad una distanza superiore ai 20 km dalla sede di lavoro
- Avere figli minori di 14 anni
- Assistere un familiare con certificazione 104/92

La pianificazione individuale delle giornate dovrà garantire un equilibrio fra giornate lunghe (MP) giornate corte (M) e sabati lavorativi, escludendo cumuli o modalità finalizzate ad alterare la struttura dell'orario di lavoro.

Il lavoro agile si svolge, di norma, in giornate senza rientro; in ogni caso non viene riconosciuto il buono pasto in nessun caso di lavoro agile.

Si consiglia che il lavoro agile possa essere svolto in prevalenza in coincidenza con l'orario di servizio in un "range" di copertura di almeno 4 ore lavorative, al fine di agevolare la collaborazione all'interno dei servizi. L'azienda garantisce il diritto alla disconnessione del lavoratore agile dalle ore 20 della giornata lavorata in lavoro agile, alle ore 7 della giornata successiva.

Possono essere usati dispositivi tecnologici di natura personale purchè garantiscano un idoneo sistema di protezione dei dati. L'Azienda valuterà l'implementazione della tecnologia a disposizione di tali percorsi anche in base alle richieste pervenute di accesso al lavoro agile.

Le attività di lavoro agile devono sempre essere rendicontate nell'arco della stessa giornata sia in termini di orario che di mansioni professionali svolte; le attività devono essere strettamente correlate agli obiettivi perseguibili con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance.

3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

La consistenza del personale in forza al 31.12.2023, sotto il profilo quanti qualitativo, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e parziale, comprensivo del personale in comando in entrata e in aspettativa, è rappresentato nelle seguenti tabelle 1 e 2:

Tabella 1 – personale a tempo indeterminato e determinato a tempo pieno e parziale

PROFILO PROFESSIONALE	AREA DI INQUADRAMENTO	CONSISTENZA AL 31/12/2023	NOTE
Direttore	Dirigente	1	TD
Dirigente amministrativo	Dirigente	3	Di cui 1 TD e 1 in aspettativa
Funzionario	Funzionario e EQ	2	
Istruttore direttivo Amministrativo	Funzionario e EQ	4	
Spec. comunicazione istituzionale	Funzionario e EQ	1	
Ingegnere informatico	Funzionario e EQ	0	
Avvocato	Funzionario e EQ	1	
Istr. Dir. giuridico	Funzionario e EQ	0	
Archivista	Funzionario e EQ	0	
Istr. Dir. Contabile	Funzionario e EQ	1	
Istr. Dir. Tecnico	Funzionario e EQ	2	
Coord. Infermieristico	Funzionario e EQ	0	
Coord. Resp.Servizi alla persona	Funzionario e EQ	12	
Istr.Dir.Coord/Resp. servizio	Funzionario e EQ	3	
Fisioterapista	Funzionario e EQ	5	
Fisioterapista P.T. 18/36	Funzionario e EQ	0	
Infermiere	Funzionario e EQ	26	
Infermiere P.T. 24/36	Funzionario e EQ	1	
Terapista Occupazionale	Funzionario e EQ	0	
Tecnico della prevenzione	Funzionario e EQ	0	
Istr. Amm.vo	Istruttore	12	
Istr. Amm.vo P.T. 30/36	Istruttore	1	

Istruttore Tecnico	Istruttore	0	
Anim. Atelierista	Istruttore	1	
Anim. Atelierista P.T. 30/36	Istruttore	0	
Anim. Atelierista P.T. 18 /36	Istruttore	2	
Anim. Atelierista P.T. 24/36	Istruttore	1	
Educatore	Istruttore	54	
Educatore P.T. 30/36	Istruttore	2	
R.A.A.I.	Istruttore	22	
Coord. Servizio Magazzino	Istruttore	1	
Coord. Servizio Guardaroba	Istruttore	1	
Coord. Servizio Cucina	Istruttore	0	
Coll. Inf. Amm.vo	Operatore esperto	6	
Coll. Inf. Amm.vo P.T. 24/36	Operatore esperto	0	
Animatore	Operatore esperto	3	
Animatore P.T. 30/36	Operatore esperto	1	
Animatore P.T. 18/36	Operatore esperto	1	
Assistente Educatore	Operatore esperto	10	Di cui 1 in aspettativa sindacale
O.S.S.	Operatore esperto	168	Di cui 1 in aspettativa sindacale
O.S.S. P.T. 24/36	Operatore esperto	3	Di cui 1 in aspettativa per motivi familiari
O.S.S. P.T. 18/36	Operatore esperto	21	
Operatori di assistenza integrata	Operatore esperto	10	
Capo Cuoco	Operatore esperto	0	
Op. A.S.T. Eletttricista	Operatore esperto	1	
Op. A.S.T. Officina	Operatore esperto	3	
Esecutore Amm.vo	Operatore esperto	1	
A.d.B.	Operatore esperto	1	
Cuoco	Operatore esperto	2	
Esecutore alberghiero	Operatore esperto	2	

Op. Sp. Guardaroba	Operatore esperto	8	
Op. Sp. Guardaroba P.T. 24/36	Operatore esperto	1	
Op. Sp. Magazzino	Operatore esperto	0	
Op. Spec. Idraulico	Operatore esperto	0	
Op. Appoggio	Operatore esperto	0	
Totale dell'organico		401	Comprensivo di tutto il personale in aspettativa

Tabella 2 – personale in comando in entrata presso ASP

PROFILO PROFESSIONALE	AREA DI INQUADRAMENTO	CONSISTENZA AL 31/12/2023	NOTE
Infermiere	Funzionario e EQ	16	
Fisioterapista	Funzionario EQ	1	
Funzionario	Funzionario EQ	1	
Totale unità personale comandato in entrata		18	

Il costo teorico della dotazione organica su base annua, tenuto conto del solo costo tabellare del personale con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e parziale, determinato e indeterminato, in comando in entrata, è pari a € 9.018.121,54.

Si riporta di seguito una tabella riepilogativa della distribuzione, alla data del 31/12/2023, delle risorse umane in ciascuna Area/servizio definendone l'ampiezza delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio:

Tabella 3 – ampiezza delle strutture di massima dimensione

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA DI INQUADRAMENTO	CONSISTENZA AL 31/12/2023
DIREZIONE			
	Direttore	Dirigente	1
Affari generali e giuridico legali	Avvocato	Funzionari EQ	1
Affari generali e giuridico legali	Coll. Inf. Amm.vo	Operatori esperti	1
Sicurezza	Tecnico prevenzione	Funzionari EQ	0
Unità di Progetto Ricerca e Sviluppo	Specialista comunicazione	Funzionari EQ	1

	istituzionale		
Pianificazione e controllo	Istr. Dir. Amm.vo	Funzionari EQ	1
TOTALE AREA			5
AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE			
	Dirigente	Dirigente	1
Politiche del Personale	Istr. Dir. Amm.Vo	Funzionari EQ	2
Politiche del Personale	Istruttore amm.vo	Istruttori	3
Politiche del Personale	Coll.inf. amm.vo	Operatori esperti	3
Risorse economiche e finanziarie	Funzionario	Funzionari EQ	1
Risorse economiche e finanziarie	Istr. Dir. contabile	Funzionari EQ	1
Risorse economiche e finanziarie	Istr. Amm.vo	Istruttori	5
Risorse economiche e finanziarie	Coll.inf. amm.vo	Operatori esperti	1
Centrale unica: acquisti e gare	Istr. Dir. Amm.vo	Funzionari EQ	1
Centrale unica: acquisti e gare	Istruttore Amm.vo	Istruttori	2
TOTALE AREA			20
AREA PATRIMONIO			
	Dirigente	Dirigente	1
Tecnico manutentivo	Funzionario	Funzionari EQ	1
Tecnico manutentivo	Istr. Dir. Tecnico	Funzionari EQ	1
Tecnico manutentivo	Istruttore amm.vo	Istruttori	1
Tecnico manutentivo	Op. AST Elettricista	Operatori esperti	1
Tecnico manutentivo	Op. AST Officina	Operatori esperti	3
Patrimonio	Istr. Dir. Tecnico	Funzionari EQ	1
Patrimonio	Istruttore amm.vo	Istruttori	2
Patrimonio	Coord. Servizio Magazzino	Istruttori	1
TOTALE AREA			12
AREA SERVIZI ALLA PERSONA			
	Dirigente (interim Direttore)	Dirigente (interim Direttore)	
Accreditamento qualità e controllo	Coord. Resp. Servizi alla persona	Funzionari EQ	0

Coordinamento attività infermieristiche e sanitarie	Coord inferieristico	Funzionari EQ	1
Minorenni disabili progetti di transizione verso l'autonomia	Funzionario	Funzionari EQ	1 (comando)
Minorenni disabili progetti di transizione verso l'autonomia	Coord. Resp. Servizi alla persona	Funzionari EQ	2
Minorenni disabili progetti di transizione verso l'autonomia	Istr. Dir. coordinatore	Funzionari EQ	3
Minorenni disabili progetti di transizione verso l'autonomia	Educatore	Istruttori	56
Minorenni disabili progetti di transizione verso l'autonomia	Ass. educatori	Operatori esperti	10
Minorenni disabili progetti di transizione verso l'autonomia	OSS	Operatori esperti	6
Minorenni disabili progetti di transizione verso l'autonomia	Operatori assistenza integrata	Operatori esperti	2
Minorenni disabili progetti di transizione verso l'autonomia	Esecutore alberghiero	Operatori esperti	1
Anziani	Coord. Resp. Servizi alla persona	Funzionari EQ	10
Anziani	Fisioterapista	Funzionari EQ	5 +1 (comando) = 6
Anziani	Infermiere	Funzionari EQ	26 +16 (comando) = 42
Anziani	Anim. Atelierista	Istruttori	4
Anziani	RAAI	Istruttori	22
Anziani	Coord. Servizio guardaroba	Istruttori	1
Anziani	Coll. Inf. Amm.vo	Operatori esperti	1
Anziani	Animatore	Operatori esperti	5
Anziani	OSS	Operatori esperti	186
Anziani	Operatori assistenza integrata	Operatori esperti	8
Anziani	Esec. Amm.vo	Operatori esperti	1
Anziani	ADB	Operatori esperti	1
Anziani	Esecutori alberghieri	Operatori esperti	1

Anziani	cuoco	Operatori esperti	2
Anziani	Op. Sp. Guardaroba	Operatori esperti	9
TOTALE AREA			363 + 18 (comando) = 379
TOTALE ASP			400 (*) + 18 (comando) = 418

(*) il Dirigente in aspettativa presso altro ente non è conteggiato nel presente prospetto

- Programmazione strategica delle risorse umane

- Capacità assunzionale sulla base dei vigenti vincoli di spesa

L'ASP non è sottoposta a vincoli sulle assunzioni e tetti di spesa del personale salvo quelli più generali di bilancio. Resta inteso, tuttavia, che il C.d.A., la Direzione e ciascun Dirigente adeguano le strutture di massima dimensione alle esigenze produttive e erogative dell'Azienda.

- Stima delle cessazioni

Risultano agli atti del Servizio Politiche del personale cessazioni previste nel corso dei primi quattro mesi del 2024: n. 6 OSS, n. 1 OSS PT, n. 2 Infermieri, n. 1 Coord. Resp. Servizi alla Persona, n. 1 Op. Spec. Guardaroba, n. 1 Educatore. Per un totale di n. 12 unità di personale. Le cessazioni sono previste nel corso dei primi 4 mesi dell'anno. Si precisa che alla data del 31/12/2023 sono cessati dall'impiego n. 2 OSS e n. 2 Assistenti educatori

- Stima dell'evoluzione dei bisogni,

in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

L'amministrazione ha operato le proprie scelte strategiche in merito al complessivo assetto organizzativo dell'Azienda, alle politiche di gestione del personale e di ampiezza delle strutture gestionali, negli anni precedenti che nel corso del triennio potranno essere confermate e consolidate.

- Strategia di copertura del fabbisogno.

Si ritiene che l'organizzazione del lavoro collegata agli obiettivi di performance dell'Azienda, il carico ordinario di lavoro necessario ad assolvere alle funzioni essenziali di ASP e i vincoli di natura normativa (ad. es. accreditamento socio sanitario) richiedano la sostituzione dei dipendenti cessati o che cesseranno oltre che il completamento del processo di reclutamento avviato con il PIAO 2023/2025. Il percorso di riorganizzazione dell'Azienda richiede interventi di reclutamento di nuove e non già programmate unità di personale al fine di dare compimento allo stesso processo riorganizzativo. Si precisa che ASP, anche per la natura stessa dei servizi gestiti, necessita, e perciò si avvalga, di flessibilità organizzativa attraverso l'impiego di personale somministrato. Nel

corso degli anni l'impiego di tale forma di prestazione è stato ampio soprattutto nei servizi di line; tuttavia, con il riavvio dei processi di reclutamento propri e un'attenta programmazione dei fabbisogni di personale a tempo indeterminato, si mira a sostituire progressivamente una quota importante di lavoro somministrato con contratti di lavoro subordinato. Allo stesso tempo, si avvia una strategia per incardinare in ruolo personale al fine di ridurre i comandi in entrata. Entrambe le strategie (diminuzione del lavoro somministrato e diminuzione del personale comandato in entrata) potrebbero far registrare indubbi vantaggi sotto il profilo della compressione dei costi e della stabilità del contingente di personale e sulla qualificazione dei servizi. Infine, nel corso del 2024 potranno essere poste in essere procedure di mobilità interna all'Azienda al fine di valorizzare le risorse umane e dare attuazione al processo di riorganizzazione. ASP rinvia ad una successiva fase, a valle di una più puntuale valutazione e relativo confronto sindacale, la possibilità di riqualificazione del personale attraverso le procedure di progressione tra le aree, di cui agli artt. 13 e 15, del CCNL 16.11.2022, comparto funzioni locali.

In particolare, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025, contenuto nella sez. 3 del PIAO, è stato realizzato, relativamente all'anno 2023, solo in parte. Alcune procedure di reclutamento sono in corso di realizzazione come rappresentato nella tabella che segue:

Tabella 4: Piano occupazionale 2023

numero posti	Aree (ex categorie)	Profilo professionale	Stato
2	Funzionario EQ (ex D)	Istr. direttivo contabile	Procedura di reclutamento non svolta nel 2023
1	Funzionario EQ (ex D)	Archivista	Procedura concorsuale in corso.
7	Funzionario EQ (ex D)	Fisioterapista PT 18/36	La procedura concorsuale in convenzione con altre ASP per l'assunzione di n. 5 unità
1	Funzionario EQ (ex D)	Fisioterapista	Reclutamento effettuato 01/01/2024
2	Funzionario EQ (ex D)	Istruttore direttivo amm.vo	Procedura di reclutamento non svolta nel 2023
2	Funzionario EQ (ex D)	Coord. Resp. Servizi alla persona	Procedura di reclutamento non svolta nel 2023
1	Funzionario EQ (ex D)	Ingegnere informatico	Procedura di reclutamento non svolta nel 2023
1	Istruttore (ex C)	Istruttore tecnico	Procedura concorsuale in corso.
5	Istruttore (ex C)	Istruttore amministrativo	Procedura concorsuale effettuata e reclutamenti effettuati
50	Operatore esperto (ex B3)	OSS	Procedura concorsuale in corso.

1	Operatore esperto (ex B3)	Op. AST elettricista	Procedura di reclutamento non svolta nel 2023
2	Operatore esperto (ex B3)	Op. Spec. Magazzino	Procedura di reclutamento non svolta nel 2023

Inoltre si tenga in considerazione che dal 01/01/2024 sono stati assunti n. 7 Educatori programmati con il piano delle assunzioni del 2022, su 14 complessivi assunti all'esito del concorso.

In tale contesto e per le motivazioni fin qui esposte sono individuate le scelte quali-quantitative riportate nel seguente Piano delle assunzioni, parte integrante e sostanziale del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026:

ANNO 2024

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Si garantisce il turn over non programmabile che interverrà nel corso dell'anno da realizzare comunque attraverso un confronto con il Direttore e a garanzia del principio di economicità procedurale.

DIREZIONE

Unità da reclutare	Area	Profilo	Procedura	Motivazione
1	Funzionario EQ	Istr. Dir. contabile	Mobilità tra enti/scorrimento di graduatoria propria o di altri enti/concorso	Da assegnare al Servizio Pianificazione e controllo. Unità, la cui assunzione è stata oggetto di programmazione del precedente PIAO anno 2023, di cui si conferma il fabbisogno
1	Funzionario EQ	Ingegnere informatico	Mobilità tra enti/scorrimento di graduatoria propria o di altri enti/concorso	Da assegnare al Servizio Pianificazione e controllo. Unità, la cui assunzione è stata oggetto di programmazione del precedente PIAO anno 2023, di cui si conferma il fabbisogno

1	Funzionario EQ	Archivista	concorso	Da assegnare al Servizio affari generali e giuridico legali Unità, la cui assunzione è stata oggetto di programmazione del precedente PIAO anno 2023, di cui si conferma il fabbisogno e la cui procedura di reclutamento è in corso di attuazione.
1	Funzionari EQ	Tecnico della prevenzione	Mobilità tra enti/scorrimento di graduatoria propria o di altri enti/concorso	Da assegnare al Servizio affari generali e giuridico legali Unità, la cui assunzione è stata oggetto di programmazione del precedente PIAO anno 2024, di cui si conferma il fabbisogno e la cui procedura di reclutamento è in corso di attuazione.
1	Funzionari EQ	Istr. Dir. giuridico	Mobilità tra enti/scorrimento di graduatoria propria o di altri enti/concorso	Da assegnare ai Servizi affari generali giuridico legali. Unità, la cui assunzione è stata oggetto di programmazione del precedente PIAO anno 2025, di cui si conferma il fabbisogno

AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

Unità da reclutare	Area	Profilo	Procedura	Motivazione
--------------------	------	---------	-----------	-------------

2	Istruttori	Istruttore contabile	Mobilità tra enti/scorrimento di graduatoria propria o di altri enti/concorso	Da assegnare al Servizio Risorse economiche e finanziarie. 1 unità, la cui assunzione è stata oggetto di programmazione del precedente PIAO anno 2023, sebbene in ex cat. D, di cui si conferma il fabbisogno ma in area Istruttori. 1 unità è da considerarsi fabbisogno emergente dalla accresciuto grado di attività richiesto
1	Funzionari EQ	Istr. Dir amm.vo	Mobilità tra enti/scorrimento di graduatoria propria o di altri enti/concorso	Da assegnare al Servizio centrale unica: acquisti e gare. Unità, la cui assunzione è stata oggetto di programmazione del precedente PIAO anno 2023, di cui si conferma il fabbisogno
1	Funzionari EQ	Istr. Dir amm.vo	Mobilità tra enti/scorrimento di graduatoria propria o di altri enti/concorso	Da assegnare al Servizio Politiche del Personale. Unità, la cui assunzione è stata oggetto di programmazione del precedente PIAO anno 2023, di cui si conferma il fabbisogno

AREA PATRIMONIO

Unità da reclutare	Area	Profilo	Procedura	Motivazione
--------------------	------	---------	-----------	-------------

2	Operatori esperti	Op. Sp. Magazzino	Mobilità tra enti/scorrimento di graduatoria propria o di altri enti/concorso	Da assegnare al Servizio Patrimonio. Unità, la cui assunzione è stata oggetto di programmazione del precedente PIAO anno 2023, di cui si conferma il fabbisogno
1	Istruttori	Istr. Amministrativo	Mobilità tra enti/scorrimento di graduatoria propria o di altri enti/concorso	Da assegnare al Servizio Tecnico Manutentivo. Fabbisogno emergente dalla riorganizzazione del macroassetto dell'Azienda intervenuto nel 2023.
2	Istruttori	Istr. Tecnico	Mobilità tra enti/scorrimento di graduatoria propria o di altri enti/concorso	Da assegnare al Servizio Tecnico Manutentivo. Unità, le cui assunzioni sono state oggetto di programmazione del precedente PIAO anno 2023, di cui si conferma il fabbisogno
1	Operatori esperti	Op. AST Eletttricista	Mobilità tra enti/scorrimento di graduatoria propria o di altri enti/concorso	Da assegnare al Servizio Tecnico Manutentivo. Unità, la cui assunzione è stata oggetto di programmazione del precedente PIAO anno 2023, di cui si conferma il fabbisogno

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Unità da reclutare	Area	Profilo	Procedura	Motivazione
--------------------	------	---------	-----------	-------------

5	Funzionari EQ	Fisioterapista PT 18/36	Concorso anche in collaborazione con altri Enti	Da assegnare al Servizio Anziani. Il precedente PIAO anno 2023 prevedeva l'assunzione di n. 7 fisioterapisti PT 18/36. L'azienda si avvale del comando in entrata a tempo 36/36 di un fisioterapista.
1	Funzionario EQ	Fisioterapista	Procedura espletata	Reclutamento effettuato 01/01/2024 programmato precedente PIAO
4	Funzionario EQ	Coord. Resp. Servizi alla Persona	Mobilità tra enti/scorrimento di graduatoria propria o di altri enti/concorso	Il precedente PIAO anno 2023 prevedeva l'assunzione di n. 2 Coord. Resp. Servizi alla Persona, è previsto la cessazione di una unità allo stesso profilo nel mese di gennaio 2024 e la presenza di unità con contratto temporaneo somministrato. La presente programmazione consente di superare la presenza di personale somministrato e di quello cessato
59	Operatori esperti	OSS	Concorso in via di esecuzione	Da assegnare ai Servizi Anziani e Minori. Unità, la cui assunzione è stata oggetto di programmazione del precedente PIAO anno 2023, di cui si conferma il fabbisogno Si sommano inoltre le assunzioni di ulteriori n. 7

				OSS per sostituzione dei cessati previsti nel 2024 e n. 2 cessato il 31.12.2023
30	Operatori esperti	OSS	Concorso in via di esecuzione	Da assegnare ai Servizi Anziani e Minori. Unità, la cui assunzione è stata oggetto di programmazione del precedente PIAO anno 2024, di cui si conferma il fabbisogno
1	Funzionario EQ	Terapista occupazionale	Mobilità tra enti/scorrimento di graduatoria propria o di altri enti/concorso	Da assegnare ai Servizi Anziani. Unità, la cui assunzione è stata oggetto di programmazione del precedente PIAO anno 2024, di cui si conferma il fabbisogno
4	Funzionari EQ/Istruttori	Educatori	Mobilità tra enti/scorrimento di graduatoria propria o di altri enti/concorso	Da assegnare ai Servizi Minori. Al fine di diminuire il contingente somministrato
3	Funzionari EQ	Istr. Dir. coord./responsabile servizio	Mobilità tra enti/scorrimento di graduatoria propria o di altri enti/concorso	Da assegnare ai Servizi Minori. 1 unità, programmata nel precedente PIAO anno 2024 e da assegnare alla struttura La Quercia; le ulteriori 2 unità sono da assegnare Oasi e Vasconi come fabbisogno emergente relativo alla qualificazione della struttura

5	Istruttori	Animatore atelierista	Mobilità tra enti/scorrimento di graduatoria propria o di altri enti/concorso	Da assegnare ai Servizi Anziani. Unità, la cui assunzione è stata oggetto di programmazione del precedente PIAO anno 2024, di cui si conferma il fabbisogno
4	Istruttori	Animatore atelierista PT 24/36	Mobilità tra enti/scorrimento di graduatoria propria o di altri enti/concorso	Da assegnare ai Servizi Anziani. Unità, la cui assunzione è stata oggetto di programmazione del precedente PIAO anno 2024, di cui si conferma il fabbisogno
1	Istruttori	RAAI	Mobilità tra enti/scorrimento di graduatoria propria o di altri enti/concorso	Da assegnare ai Servizi Anziani. Unità, la cui assunzione è stata oggetto di programmazione del precedente PIAO anno 2024, di cui si conferma il fabbisogno
17	Funzionari EQ	infermiere	Mobilità tra enti/scorrimento di graduatoria propria o di altri enti/concorso	Da assegnare ai Servizi Anziani al fine di ridurre il personale comandato

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

2024

Nel corso dell'anno 2024 si potrebbero verificare le circostanze di reclutamento di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato al fine di fronteggiare, per particolari periodi, eccessi di carichi lavorativi ovvero per sostituire personale temporaneamente assente o per sostituire personale cessato per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle procedure di reclutamento e comunque per tutti i casi previsti dalla

normativa vigente. Sono confermati, in ogni caso, i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato in essere al 31.12.2023.

ANNO 2025

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Si garantisce il turn over non programmabile che interverrà nel corso dell'anno da realizzare comunque attraverso un confronto con il Direttore e a garanzia del principio di economicità procedurale.

AREA PATRIMONIO

Unità da reclutare	Area	Profilo	Procedura	Motivazione
1	Operatori esperti	Op. manutenzioni	Mobilità tra enti/scorrimento di graduatoria propria o di altri enti/concorso	Da assegnare al Servizio Tecnico Manutentivo. Unità, la cui assunzione è stata oggetto di programmazione del precedente PIAO nell'anno 2023, di cui si conferma il fabbisogno benché slittato temporalmente.
1	Istruttori	Istruttore amm.vo	Mobilità tra enti/scorrimento di graduatoria propria o di altri enti/concorso	Da assegnare al Servizio Tecnico Manutentivo. Unità, la cui assunzione è stata oggetto di programmazione del precedente PIAO nell'anno 2023, di cui si conferma il fabbisogno benché slittato temporalmente.
1	Funzionari EQ	Istr. Dir. Amm.vo	Mobilità tra enti/scorrimento di graduatoria propria o di altri enti/concorso	Da assegnare al Servizio Patrimonio. Fabbisogno emergente dalla riorganizzazione del macroassetto dell'Azienda intervenuto nel 2023
1	Funzionari EQ	Istr. Dir. Tecnico	Mobilità tra enti/scorrimento di	Da assegnare al Servizio Tecnico Manutentivo.

			graduatoria propria o di altri enti/concorso	Fabbisogno emergente dalla riorganizzazione del macroassetto dell'Azienda intervenuto nel 2023
--	--	--	--	--

ANNO 2026

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Si garantisce il turn over non programmabile che interverrà nel corso dell'anno da realizzare comunque attraverso un confronto con il Direttore e a garanzia del principio di economicità procedurale.

Nessuna ulteriore programmazione per l'anno 2026.

Il presente piano triennale dei fabbisogni di personale sostituisce integralmente il precedente previsto dal PIAO 2023-2025.

Si precisa che ASP si riserva di valutare la possibilità di riqualificazione del personale attraverso le procedure di progressione tra le aree, di cui agli artt. 13 e 15, del CCNL 16.11.2022, comparto funzioni locali. Nel rispetto degli ordinari moduli di relazione sindacale, eventuali decisioni in tal senso comporteranno una modifica integrativa del piano dei fabbisogni.

Tenuto conto del contesto normativo di riferimento per le ASP e dell'attuale organizzazione aziendale in via di completamento, della consistenza del personale al 31.12.2023, del trend delle cessazioni e del fabbisogno di personale, si sintetizza una stima del contingente di personale complessivo e il costo teorico stimato (tenuto conto su base annua del solo costo tabellare del personale con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e parziale, determinato e indeterminato, in comando in entrata) della dotazione per il 2024, come rappresentato nella seguente tabella riepilogativa

DOTAZIONE ORGANICA	Al 31.12.2023 (compresi in comandi in entrata)	Cessazioni 2024	Assunzioni 2024	Stima al 31.12.2024 (al netto dei comandi comparto sanità)
TOTALE	401 + 18 = 419	12	149 + 7 educatori assunti 1/1/24 = 156	401 + 1 (comando) - 12 + 156 = 546

VALORE ECONOMICO TEORICO	€ 9.018.121,54	€ 335.685,66	€ 2.905.559,69	€ 11.613.142,20
---	-----------------------	---------------------	-----------------------	------------------------

Formazione del personale

La programmazione della formazione annuale e pluriennale 2023-2024-2025 ricomprende la Formazione relativa alla Sicurezza sui luoghi di lavoro e l'aggiornamento professionale per tutti i professionisti. In particolare è finalizzato a dare corpo alla formazione continua e di qualità per gli operatori che lavorano a diretto contatto con persone anziane, con disabilità e minorenni. Parimenti verrà implementata la formazione per il personale amministrativo atta a aggiornare le competenze normative e in materia di digitalizzazione.

A tal proposito il Consiglio di Amministrazione ha approvato con la deliberazione n. 31 del 24.05.2023 l'atto "ADOZIONE DEL PIANO FORMATIVO AZIENDALE PER GLI ANNI 2023 2024 2025" a cui si rimanda in modo sostanziale.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Si rinvia alle singole sezioni ed alle modalità ivi previste per il monitoraggio e la rendicontazione delle specifiche tematiche.

ALLEGATI

“Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza”

“Sottosezione rischi corruzione - tabelle di valutazione del rischio”

“Procedura di segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione Europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’Amministrazione Pubblica - Disciplina della tutela della persona che segnala violazioni (D. Lgs n. 24 del 10 marzo 2023) (cd whistleblower)”.