



A.S.P. CASA DI RIPOSO MOSCA

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
Residenza Protetta per Anziani
Cod. Fisc e P.Iva 02849880543

Allegato 1

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

ELENCO STORICO

N°	Periodo Piano	Approvazione Ente
1	2022-2024	Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n 26 del 29.12.2022
2	2023-2025	Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 29.03.2023
3	2024-2026	Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 31.01.2024
4	2025-2027	Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 27.01.2025

I precedenti Piani Triennali di prevenzione della corruzione e trasparenza sono riportati negli specifici documenti a cui si rimanda.

Sommario

PREMESSA	3
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027	5
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	6
PTPCT 2025-2027	6
A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	6
B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO	6
C. SISTEMA DI GOVERNANCE.....	8
D. SISTEMA DI MONITORAGGIO.....	8
E. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE.....	9
F. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	9
G. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	9
H. VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	33
I. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE GENERALI.....	38
1) SCHEDA MISURA MG01: Codice di Comportamento.....	39
2) SCHEDA MISURA MG02: Conflitto di interessi – Obbligo di astensione	40
3) SCHEDA MISURA MG03: Rotazione ordinaria e straordinaria del personale addetto alle aree di rischio di corruzione	41
4) SCHEDA MISURA MG04: Inconferibilità – incompatibilità – Incarichi extraistituzionali	42
5) SCHEDA MISURA MG05: Whistleblowing.....	43
6) SCHEDA MISURA MG06 :Formazione	44
7) SCHEDA MISURA MG07: Adempimenti relativi alla trasparenza.....	45
8) SCHEDA MISURA MG08: Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors) 46	
9) SCHEDA MISURA MG09: Commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA.	47
10) SCHEDA MISURA MG10: Patti di integrità	48
11) SCHEDA MISURA MG11: Rapporti con i portatori di interessi particolari.....	49
L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE .49	
1) SCHEDA MISURA MS01: Monitoraggio dei tempi procedurali.....	50
2) SCHEDA MISURA MS02: Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio ...50	
3) SCHEDA MISURA MS03: Informatizzazione dei processi.....	51
4) SCHEDA MISURA MS04: Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.....	51
5) SCHEDA MISURA MS05: Condivisione.....	52
6) SCHEDA MISURA MS06: Regolamenti e procedure.....	- 53 -
7) SCHEDA MISURA MS07: Regolamentazione gestione liste di attesa	- 53 -
8) SCHEDA MISURA MS08: Regolamentazione gestione attività conseguenti al decesso	- 53 -
TABELLONE AREE RISCHIO - MISURE	- 55 -
PROGRAMMA TRIENNALE 2025 -2027 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	75

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: **il Piano della performance**, **il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**, **il Piano organizzativo del lavoro agile** e **il Piano triennale dei fabbisogni del personale** - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, **le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti**, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in

vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Per l'adozione del PIAO in forma semplificata di cui all'art. 6, comma 6, del D.L. 80/2021 gli enti con meno di 50 dipendenti possono fare riferimento alle semplificazioni fornite da ANAC al parag. 10 del PNA 2022.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

La scadenza del PIAO triennio 2025 – 2027 è fissata per il 31.01.2025.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

SEZIONE 1	SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
-----------	--

A.S.P. CASA DI RIPOSO MOSCA

Indirizzo: Via Cavour n. 11/a – 06024 – Gubbio (PG)

Codice fiscale: 02849880543

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 17 (di cui due part-time)

Telefono/fax: 075/9273705

Sito internet: www.casadiriposomosca.com

E-mail: direttore@casadiriposomosca.com

PEC: rpmosca@legalmail.it

La missione istituzionale dell'A.S.P. Casa di Riposo Mosca è definita nel suo Statuto, Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 30 del 12.10.2017 (ratificato con DGR 1510 del 18.12.2017 - Regione dell'Umbria – Giunta Regionale - Direzione Regionale "Salute Welfare Organizzazione e Risorse Umane" – Servizio Programmazione e sviluppo della rete dei servizi sociali) e modificato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 27 del 16.11.2018.

SEZIONE 2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
-----------	---

Sottosezione Valore Pubblico

L' A.S.P. CASA DI RIPOSO MOSCA, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuta alla redazione della presente sotto sezione (art. 6 del D.M. 30.06.2022, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, D.L. 80/2021, conv. con mod. L. 113/2021).

Sottosezione Performance

L' A.S.P. CASA DI RIPOSO MOSCA, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto alla redazione della presente sotto sezione (art. 6 del D.M. 30.06.2022, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, D.L. 80/2021, conv. con mod. L. 113/2021), in ogni caso la performance è regolata dai seguenti atti consultabili sul sito istituzionale di questa Azienda:

- Regolamento di Organizzazione approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 28 del 16.11.2018;
- Piano Programmatico 2025-2027 approvato con Deliberazione n. 38 del 23.12.2024 .

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sezione del PIAO dà esecuzione a quanto disposto dall'art. 6 del Decreto Ministeriale 30/06/2022 n.132. *(Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti).*

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

PTPCT 2025-2027

A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

IL PRESENTE PIANO VIENE PUBBLICATO SUL SITO WEB ISTITUZIONALE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, SEZIONE ALTRI CONTENUTI, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO

Ai sensi della Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione l’Azienda pubblica di Servizi alla Persona (A.S.P.) “Casa di Riposo Mosca”, adotta un piano triennale di prevenzione della corruzione con la finalità di disciplinare l’attuazione del complesso degli interventi organizzativi disposti dall’Ente per prevenire il rischio della corruzione e dell’illegalità.

PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) viene redatto secondo le indicazioni della Legge n. 190/2012 ed il comunicato del Presidente A.N.A.C. del 10 aprile 2015. Il Piano è stato aggiornato secondo le disposizioni:

- del Piano Nazionale Anticorruzione 2015 (approvato dall’ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015);
- del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (approvato dall’ANAC con determinazione n. 831 del 3 Agosto 2016);
- del Piano Nazionale Anticorruzione 2017 (approvato dall’ANAC con determinazione n. 1208 del 22 Novembre 2017);
- del Piano Nazionale Anticorruzione 2018 (approvato dall’ANAC Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018);
- Adozione da parte di ANAC a far data dal 1/7/2019 della nuova Piattaforma telematica per il caricamento dei Piani delle pubbliche amministrazioni, per la gestione della fase di monitoraggio e per la redazione della Relazione annuale del Responsabile;

- del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (approvato dall'ANAC Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019);
- del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (approvato dall'ANAC Delibera n. 7 del 17 gennaio 2022);
- dell'Aggiornamento 2023 del PNA ANAC 2022 (approvato dall'ANAC Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023);
- dell'Aggiornamento 2024 del PNA ANAC 2022;

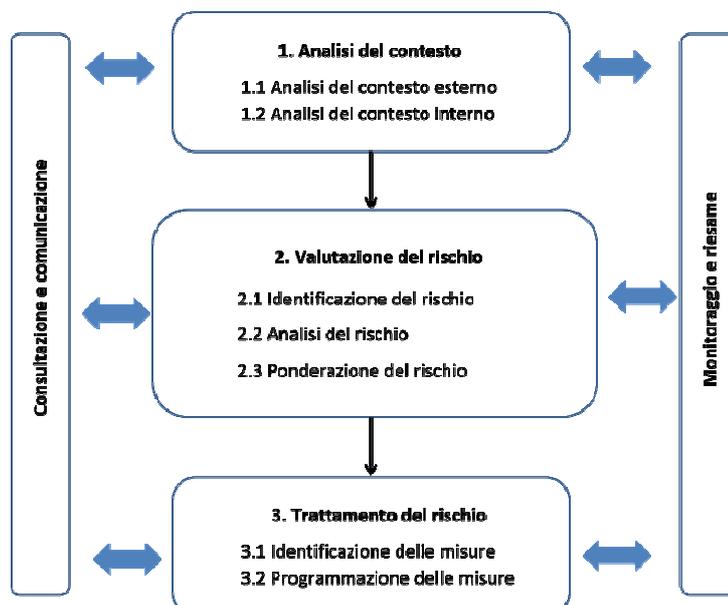
Il PTPC è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione **con deliberazione n. 19 del 02/07/2015** ed è stato aggiornato con:

- deliberazione n. 4 del 16.02.2017;
- deliberazione n. 5 del 31.01.2018;
- deliberazione n. 3 del 30.01.2019;
- deliberazione n. 1 del 29.01.2020;
- deliberazione n. 3 del 09.03.2021;
- deliberazione n. 1 del 31.01.2022;
- deliberazione n. 4 del 29.03.2023;
- deliberazione n. 1 del 31.01.2024;
- deliberazione n. 1 del 27.01.2025;

Attraverso l'adozione del P.T.P.C. si introducono strategie e strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, promuovendo la diffusione della cultura della prevenzione dei comportamenti corrotti e dell'etica dell'azione amministrativa, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa e l'efficacia dei controlli interni.

Il **processo di gestione del rischio di corruzione** si articola nelle **fasi** rappresentate nella Figura1:

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



C. SISTEMA DI GOVERNANCE

Nel processo di aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto delle risultanze dell'attività condotta nel corso dei precedenti anni di attuazione dello stesso e del fatto che nel corso dell'anno **2024** non sono stati riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative. In particolare, si evidenzia che:

- al RPCT non sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi;
- nel corso dei monitoraggi effettuati non sono state rilevate irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo;
- non sono state irrogate sanzioni e non sono state rilevate irregolarità da parte degli organi esterni deputati al controllo contabile;

Inoltre si fa presente che:

- il presente Piano è stato elaborato in collaborazione e in coordinamento con tutti i responsabili dell'Ente;
- il presente Piano è stato elaborato tenendo presente gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione indicati dal CDA;
- il presente Piano è stato presentato in Bozza al CDA prima dell'approvazione definitiva dello stesso;
- non sono pervenute segnalazioni o rilievi da parte del Consiglio di Amministrazione (Organo di indirizzo politico-amministrativo);
- negli aggiornamenti del presente Piano saranno coinvolti gli stakeholder esterni attraverso consultazione pubblica sul sito web;

D. SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il monitoraggio sull'attuazione e l'efficacia delle misure di contrasto alla corruzione previste nel PTPCT vengono effettuati con cadenza annuale.

L'esito del monitoraggio annuale effettuato dall'RPCT per l'anno 2024 è stato positivo e non sono emerse particolari criticità, come si rileva anche dalla Relazione annuale del RPCT, prevista dall'art. 1, comma 4, della legge n. 190/2012, e pubblicata sul sito dell'ente.

Anche per quanto riguarda il controllo, è stata confermata la sostanziale efficacia delle misure anticorruzione e rispondenza delle misure rispetto a quanto indicato nel PTPCT.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione viene svolto 1 volta l'anno.

Il monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure adottate nell'anno 2024 non hanno fatto emergere particolari criticità.

Si prevede un riesame annuale della complessiva funzionalità del sistema del rischio con tutti i Responsabili dell'Ente (RPCT, Responsabile Sanitario, Coordinatori, Titolari di Incarichi di Funzione, Responsabili Cooperative).

Ai sensi dell' art. 6 comma 2 del Decreto Ministeriale 30/06/2022 n.132, a seguito del monitoraggio, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avverrà in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

E. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Il presente Piano è stato redatto tenendo presente gli obiettivi strategici e la programmazione prevista nel Piano Programmatico 2025-2026-2027 approvato con Deliberazione n. 38 del 23.12.2024.

Tale documento sostituisce la sezione Performance del PIAO.

F. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Per l'analisi del contesto esterno si fa riferimento a quanto riportato nel PTPCT del Comune di Gubbio ove ha sede la struttura A.S.P. Casa di Riposo Mosca, rifer: [https://archivio.comune.gubbio.pg.it/wp-content/uploads/2022/12/ALLEGATO I PIAO 2024-2026.pdf](https://archivio.comune.gubbio.pg.it/wp-content/uploads/2022/12/ALLEGATO_I_PIAO_2024-2026.pdf)

Di quanto sopra si tiene conto per valutare il rischio di corruzione.

G. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'Azienda pubblica di Servizi alla Persona (A.S.P.) "Casa di Riposo Mosca", trae origine dalla trasformazione dell'IPAB "Opera Pia Casa di Riposo Mosca" ai sensi degli artt. 3 e 4, l.r. Umbria 28 Novembre 2014, n. 25.

La Regione dell'Umbria- Giunta Regionale, Direzione Regionale "Salute Welfare Organizzazione e Risorse Umane" – Servizio Programmazione e sviluppo della rete dei servizi sociali-, ha approvato la trasformazione dell'Ente con DGR 1510 del 18.12.2017.

L'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza "Casa di Riposo Mosca" a sua volta ha origine dalla fusione dell'Istituzione "Astenotrofito o Pia Casa di Ricovero Mosca", fondata in Gubbio per volontà della Marchesa Vittoria Mosca Toschi, nel suo Palazzo di Città in base al testamento olografo in data 15 Settembre 1877 ed eretta ad Ente Morale giusto Regio Decreto in data 20 Maggio 1888, con l'Istituzione, aventi identici fini, "Opera Pia Gerontotrofito" o "Asilo dei Vecchi" avente origine dal testamento di Marianna Mei ved,

Antonini in data 23 febbraio 1848 e dalla Istituzione fatta dal Cardinale Pecci Vescovo di Gubbio con testamento del 18 maggio 1851 a rogito Tondi.

La fusione delle Opere Pie amministrare e la costituzione del nuovo Ente denominato "Casa di Riposo Mosca" veniva approvata con Determina Dirigenziale della Direzione Regionale Sanità e Servizi Sociali, Servizio VI: Programmazione Socio-Assistenziale, Progettualità di territorio e Azioni coordinate con gli Enti Locali, n. 10766 del 02.12.2005.

Punto di riferimento costante nell'intero territorio per le funzioni di assistenza, supporto e promozione dei soggetti più deboli, in piena coerenza con lo Statuto e la volontà della Fondatrice, l'IPAB Casa di Riposo Mosca erogava i seguenti servizi:

- Di dare ospitalità agli anziani, agli inabili ed a quanti si trovino in particolari condizioni di bisogno, con preferenza per i residenti nel Comune di Gubbio;
- Di provvedere, in via prioritaria, agli anziani ed inabili non autosufficienti che, dato lo stato di cronicità, non possono essere ricoverati nelle strutture ospedaliere.

Tali presupposti, che hanno costituito con l'Ente guida nell'azione morale e materiale per tutto il territorio, continuano a vivere nella nuova forma giuridica in coerenza con i principi costituzionali.

L'Istituto, Sede della Casa di Riposo, si espande su 8.000 mq, di cui 6.000 coperti ed ha attualmente una ricettività di circa 89 posti. Dispone di 50 camere, tutte dotate di servizi, 3 bagni assistiti specifici per i disabili e 3 ascensori. La Casa di Riposo Mosca ospita pazienti cronici stabilizzati con un grado variabile di non autosufficienza, che comunque non potrebbero essere gestiti al proprio domicilio, e svolge numerose attività finalizzate a migliorare lo stato di benessere degli ospiti, che non è solo rivolto alla malattia, ma alla persona malata ed al suo ambiente di vita.

ORGANI DI INDIRIZZO:

Organo di Indirizzo politico-amministrativo dell'A.S.P. Casa di Riposo Mosca è il Consiglio di Amministrazione composto da 5 membri.

Con la Delibera n. 23 del 30.09.2024 si è provveduto alla ricostituzione del nuovo Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Casa di Riposo Mosca" – per il quinquennio 2023-2028 nelle persone dei Signori:

❖ Membro di diritto, PRESIDENTE E LEGALE RAPPRESENTANTE Dott. BRUNETTI ALESSANDRO, nato a Gubbio (PG) il 07.02.1980 e ivi residente in Via Pierluigi da Palestrina n. 142, C.F. BRNLSN80B07E256I.

❖ Membro di diritto, e VICE-PRESIDENTE il Vescovo di Gubbio S.E. Mons. PAOLUCCI BEDINI LUCIANO, nato a Jesi (AN) il 30.08.1968 e residente a Gubbio (PG), in Largo Vescovado n.1, C.F. PLCLCN68M30E388B.

❖ Membro designato dalla Azienda Unità Sanitaria Locale 1 –Perugia, SICILIA LUIGI, nato a Campana (CS) il 14.04.1958 e residente a Perugia (PG) Via del Lavoro, 40, C.F. SCLLGU58D14B500N.

❖ Membro designato dagli Ospiti della A.S.P. “Casa di Riposo Mosca”, MINELLI GABRIELE nato a Gubbio (PG) il 19.08.1978 e residente in Perugia, Via Beatrice n. 5, C.F. MNLGRL78MS07E256Y.

❖ Membro designato congiuntamente dal Sindaco e dal Vescovo della Città di Gubbio, UCCELLANI LUCA, nato a Gubbio (PG) il 13.07.1964 ed ivi residente in Viale della Rimembranza, 31, C.F. CCLLCU64L13E256D.

Il Consiglio di Amministrazione rimarrà in carica nella suddetta composizione, salvo subentri in itinere, dal 21.06.2023 al 20.06.2028.

L’Organo di revisione economico-finanziaria è costituito da un solo revisore nominato dal Consiglio di Amministrazione e scelto tra gli iscritti al registro nazionale dei revisori contabili in base ai criteri stabiliti nel regolamento di organizzazione.

L’attuale Revisore dei Conti è il Dott. Paolo Rocchi nato a Gubbio (PG) il 08.05.1960 e ivi residente in Loc. Monteieto , n. 28, C.F. RCCPLA60E08E256C, Dottore Commercialista e Revisore Legale dei Conti, iscritto al Registro dei Revisori Legali al n. 50081.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA (Organigramma):

Il Consiglio di Amministrazione della Casa di Riposo Mosca, ai sensi dell’art. 1 comma 7, della Legge 190/2012, ha nominato con **atto deliberativo n. 17 del 28.05.2015**, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e quale Responsabile della trasparenza il Segretario-Direttore dell’Ente **Dott.ssa Laura Marinelli**.

Con atto deliberativo n. 20 del 21.09.2023 alla stessa è stato affidato l’incarico di DIRETTORE dell’ASP Casa di Riposo Mosca.

La figura del **RPCT** è stata istituita dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell’attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In applicazione della Delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, vengono definiti come segue:

Compiti e poteri del RPCT

- L’art. 1, co. 8, 1. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone - in via esclusiva (essendo vietato l’ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all’Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- L’art. 1, co. 7, 1. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all’Organo di indirizzo e all’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” (così recita la norma) inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione trasparenza.
- L’art. 1 co. 9, lett. c), 1. 190/2012 dispone che il PTPC prevede “obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano”, con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
- L’art. 1, co. 10, 1. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l’efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d’intesa con il dirigente competente, l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.
- L’art. 1, co. 14, 1. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell’attività svolta, tra cui il rendiconto sull’attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
- L’art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto “un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione (OIV), all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.

- L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni".
- L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.
- L'art. 15, co.3 D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT

- L'art. 1, co. 9, lett. c) 1.190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.
- L'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione".
- L'art. 8 del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a "rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione".

I rapporti con l'organo di indirizzo

- L'art. 1, co. 8, 1. 190/2012, stabilisce che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico – gestionale e del PTPC". Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con il conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

- L'art. 1, co. 14, 1.190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche sul sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.
- L'art. 1, co. 7, 1.190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), ove istituito, le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.
- La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la Struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che "l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

- L'art. 43, d.lgs. 33/2013 stabilisce che al RPCT spetta il "controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), ove istituito, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".
- L'art. 15, d.lgs. 39/2013 analogamente, stabilisce che il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, fra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione.
- La medesima norma, al comma 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT (di cui si dà conto più avanti) messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, 1. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione” adottato dal Consiglio dell’Autorità in data 18 luglio 2018.

- L’art. 15, co. 3 D.P.R. 16 Aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell’attuazione dei Codici di comportamento.
- L’art. 45, co. 2, d.lgs. 33/2013 stabilisce che l’ANAC controlla l’operato dei responsabili per la trasparenza a cui può richiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all’interno delle amministrazioni. (Sul punto giova ricordare che il Responsabile della trasparenza coincide, di norma, con il Responsabile della prevenzione della corruzione – sul punto cfr. PNA 2016, § 5.2).

Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

- Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l’esercizio delle sue funzioni (art 1, co.7 e co. 82 L. n. 190/2012, art. 15, co. 23 del d.lgs. 39/2013).

In tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi

- Ai sensi dell’art. 15 d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all’ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l’Autorità con le “Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”, adottate con delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT “avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell’accertamento delle responsabilità soggettive e dell’applicazione della misura interdittiva prevista dall’art. 18 (per le sole inconfiribilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto ed autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell’elemento psicologico del dolo e della colpa, anche lieve, in capo all’organo conferente. All’esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all’art. 18 del D.Lgs n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l’organo che ha conferito l’incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza”.

In tema di responsabilità del RPCT

- A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (art. 12 e 124) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.
- In particolare, l'art. 12 stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 Marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". L'art. 14 stabilisce altresì che "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 Marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".

L'Azienda ha affidato il ruolo di **DPO** alla Dott.ssa Valeria Graziani dello Studio Fenice, Qualità, Sicurezza e Ambiente di Graziani, Chiacchierini e Fedeli, (C.F./P.I.) 02505220547, con sede in Perugia, Via XX Settembre 114/a.

Secondo le previsioni normative, il RPCT è stato scelto fra personale interno (si rinvia a riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il RPD è stato individuato in una professionalità esterna all'ente che assolve ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento, anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

Laddove si verificassero istanze di accesso ai dati personali o di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato il RPCT si avvarrà, del supporto del DPO. Analogamente il DPO potrà essere coinvolto nella valutazione dei profili di correttezza del trattamento dei dati personali sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente. In particolare, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c).

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega, prevede il coinvolgimento dei dipendenti con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, specie se destinati ad assumere responsabilità realizzative delle azioni previste nel Piano (cd. soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA).

In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali, Direttore Amministrativo e Responsabile Sanitario, l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

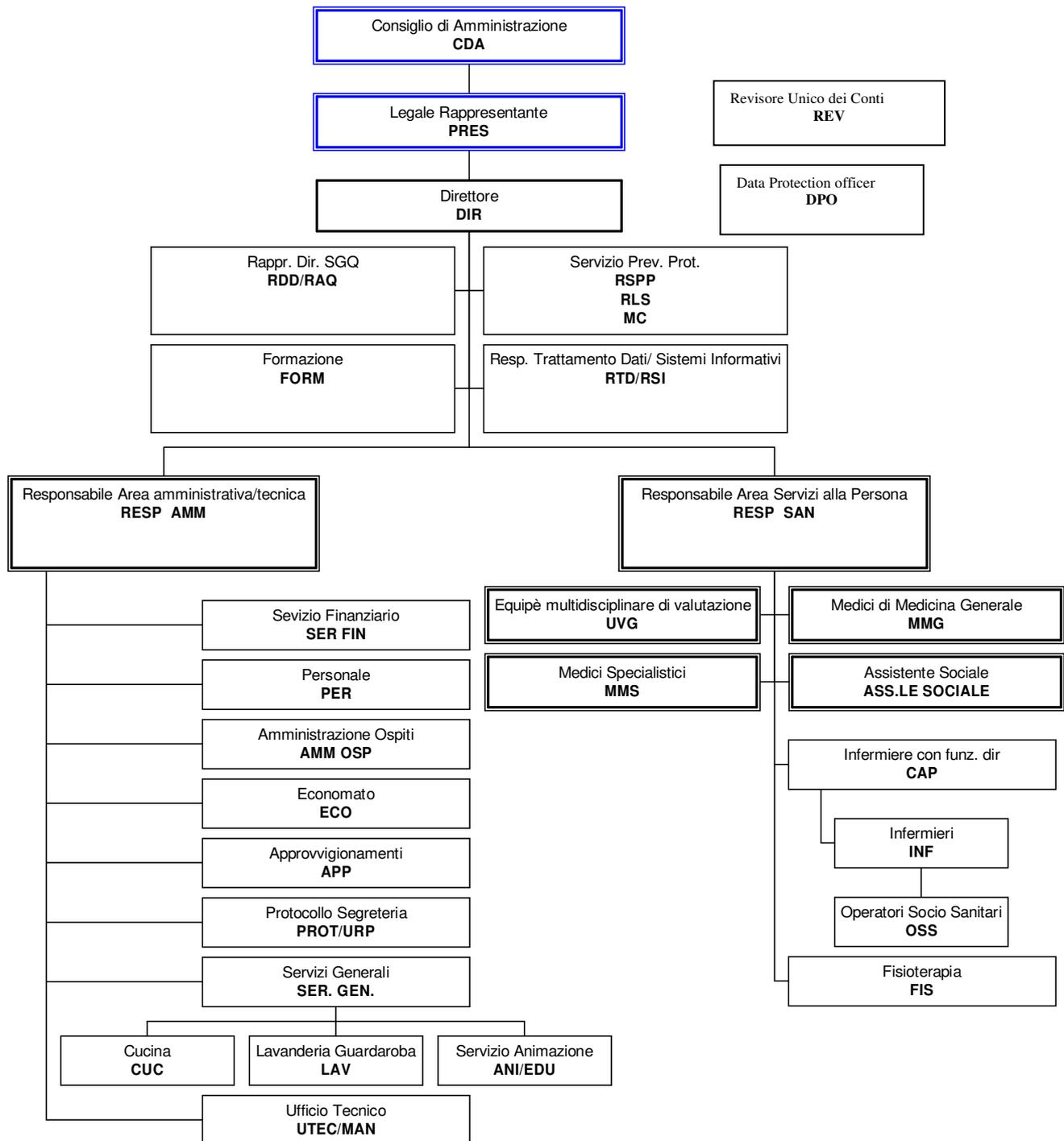
L'Ente assicura un servizio di accoglienza residenziale protetta a persone prevalentemente anziane (ultrasessantacinquenni) garantendo prestazioni socio-assistenziali, di servizio alberghiero, assistenza sanitaria, assistenza sociale, attività riabilitativa e di animazione in rapporto di convenzione con l'Ente USL competente.

Servizi erogati:

- ☒ Assistenza Sanitaria: medica, infermieristica, fisioterapica, fisiatrice;
- ☒ Assistenza e cura alla persona;
- ☒ Podologo, parrucchiera, servizio di barbieria;
- ☒ Servizio di ristorazione su indicazione di uno specialista dietologo;
- ☒ Servizio animazione con progetti educativi di animazione socio culturale e progetti del servizio civile nazionale;
- ☒ Servizio pulizia;
- ☒ Servizio lavanderia/guardaroba.

Il modello organizzativo si incentra sui moderni sistemi di approccio di assistenza agli anziani non autosufficienti, ovvero su un sistema in cui il piano di assistenza individuale e la raccolta dati nell'ambito del sistema "Atlante", consentono un miglioramento continuo della qualità assistenziale e del benessere degli ospiti.

Organigramma Ente:



RUOLI E RESPONSABILITA':

SOGGETTI

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'A.S.P. "Casa di Riposo Mosca" sono:

Ruolo	Responsabilità/posizione di lavoro in Istituto	Competenze sulla prevenzione della corruzione
<i>Organo di indirizzo e controllo</i>	Consiglio di Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nomina il responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza ✓ Adotta il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e quello della Trasparenza e integrità e valuta le relazioni di monitoraggio sull'attuazione comunicate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione ✓ Propone alla Direzione indirizzi specifici per la diffusione di azioni e politiche anticorruzione
<i>Responsabile della Prevenzione della Corruzione</i>	Direttore	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Propone al C.d.A. gli atti e i documenti per l'adozione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e di quello della Trasparenza e Integrità e ne garantisce il monitoraggio e l'attuazione ✓ Elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione ✓ Cura la predisposizione, la diffusione e l'osservanza del codice di comportamento dei dipendenti ✓ In qualità di responsabile della Trasparenza e Integrità promuove l'applicazione del relativo programma
<i>Dipendenti dell'Istituto e delle Cooperative di servizio</i>	Tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Partecipano al processo di gestione del rischio ✓ Osservano le misure contenute nel PTPC e nel Codice di comportamento ✓ Segnalano eventuali situazioni di illecito
<i>Collaboratori</i>	Tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo dell'Istituto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Osservano le misure contenute nel PTPC e nel Codice di comportamento ✓ Segnalano eventuali situazioni di illecito

POLITICHE OBIETTIVI E STRATEGIE:

L'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 (modificato dal d.lgs. n. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC". Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire.

L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione". Tali obiettivi devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione quali il piano programmatico.

In attuazione alla suddetta previsione, si ritiene di definire i seguenti obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione:

- individuazione responsabili: poiché il Direttore è l'unico Dirigente all'interno dell'A.S.P. Casa di Riposo Mosca, si ritiene necessaria, ove e quando possibile, la nomina di un responsabile per ogni procedimento, demandando allo stesso la fase istruttoria e lasciando al Direttore la competenza all'emissione del provvedimento finale, in modo da consentire un doppio controllo della regolarità degli atti;
- nomina RUP e DL per i lavori pubblici: al fine di garantire un duplice controllo sui lavori il Direttore, provvederà alla distinzione di due diversi soggetti: il RUP e il direttore lavori. Nel Piano Programmatico , dovrà essere inserita l'indicazione del suo coordinamento con il presente PTPCT, nonché l'indicazione degli obiettivi strategici sopra elencati.

RISORSE:

Le risorse disponibili sono quelle approvate nel Piano Programmatico 2025-2027 a cui si rimanda.

CONOSCENZE, SISTEMI E TECNOLOGIE:

L'ASP pone massima attenzione alla Formazione continua del proprio personale e di quello esternalizzato.

Gli obiettivi formativi annuali e pluriennali devono essere "finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali".

A tal fine annualmente viene predisposto un Piano Formativo in base all'analisi effettuata dei fabbisogni formativi.

In particolare il Piano Formativo anno 2025 dovrà rispettare quanto previsto dalla Direttiva_MinistroPA_14.01.2025_ formazione con obbligatorietà della formazione in materia di:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5)
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;

g) pianificazione strategica.

Presso la struttura sono in uso diversi software di gestione (Halley Informatica, Zucchetti Healthcare S.r.l. e CBA Dr stp, e anche la Cartella Sanitaria Informatizzata di Zucchetti Healthcare S.r.l.).

QUALITA' E QUANTITA' DEL PERSONALE:

Contingente di personale al 31.12.2024

ALLEGATO A (approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 34 del 23.12.2024)							
Dotazione organica							
Profilo	Categoria	Dotazione organica	Tipo di rapporto	ore	Unità in servizio al 31.12.2024	Vacanti	Da non ricoprire
Direttore/ responsabile Area amministrativa	DIRIGENZA	1	Tempo pieno e determinato	38	1	0	
Responsabile Area Servizi alla persona /direttore sanitario	DIRIGENZA	1	Tempo pieno e determinato	38	0	1	
Area dei Professionisti della salute e dei funzionari di elevata qualificazione	DS	(1) In aspettativa senza assegni	Tempo pieno e indeterminato	36	0	0	
Area dei professionisti della salute e dei funzionari Collaboratore Amministrativo	D	2	Tempo pieno e indeterminato	36	1	1	
Area dei professionisti della salute e dei funzionari Infermiere con funzioni di coordinamento	D	1	Tempo pieno e indeterminato	36	1	0	
Area dei professionisti della salute e dei funzionari Infermiere	D	7	Tempo pieno e indeterminato	36	7	0	
Area dei professionisti della salute e dei funzionari Infermiere	D	1	Part time 66,67%	24	1	0	
Area dei professionisti della salute e dei funzionari Infermiere	D	1	Part time 33,34%	12	1	0	
Area dei professionisti della salute e dei funzionari Fisioterapista	D	2	Tempo pieno e indeterminato	36	2	0	
Area degli Operatori OSS	Bs	4	Tempo pieno e indeterminato	36	3	0	1
Area Operatori di supporto Operatore Tecnico	B	1	Tempo pieno e indeterminato	36	0	0	1
Personale religioso in convenzione		2	Convenzione		0	2	

TOTALE		23			17	4	2
--------	--	----	--	--	----	---	---

CULTURA ORGANIZZATIVA E DELL'ETICA:

La promozione della cultura organizzativa e dell'etica trova fondamento nella pianificazione di appositi corsi relativi alla gestione del lutto e del fine vita.

RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE:

L'importanza delle relazioni interne ed esterne è cruciale per il successo di un'organizzazione. Entrambi gli aspetti sono cruciali per creare un ambiente di lavoro produttivo e sostenibile e per il miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati.

Per l'analisi delle **Relazioni Interne** particolare attenzione viene posta nell'analisi del CLIMA INTERNO, attraverso l'elaborazione di questionari online in forma anonima.

Si riporta di seguito l'Analisi clima interno effettuata a Dicembre 2024:

0 - Introduzione

Nei mesi di ottobre e novembre 2024 è stato chiesto di compilare on line un questionario in forma anonima.

Sono stati raccolti 15 questionari: **il campionamento ha coperto il 90% dei dipendenti dell'Ente.**

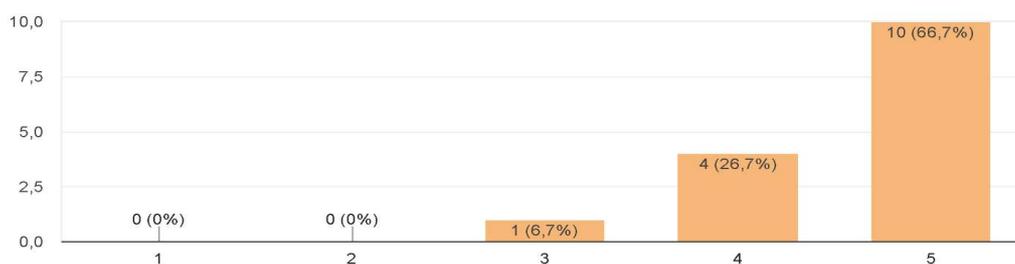
Di seguito si riporta l'analisi di tali questionari.

1-Qualità del rapporto con i colleghi

Scala: 1=pessimo, 5=ottimo

Come valuti la qualità del rapporto con i tuoi colleghi

15 risposte

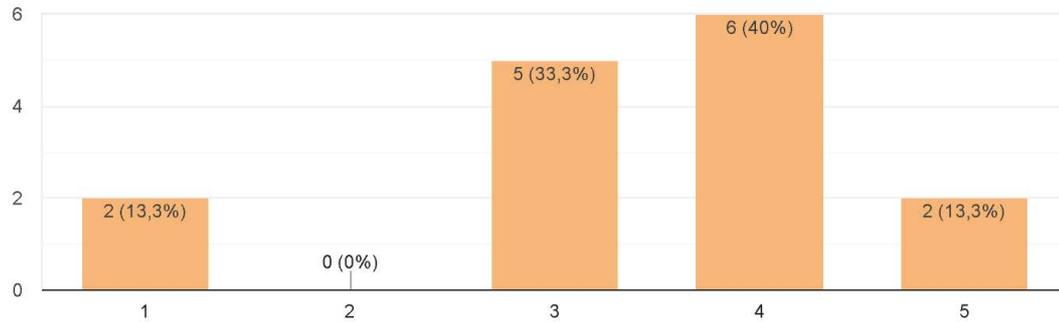


2 – Carico di lavoro

Scala: 1=adeguato, 5=eccessivo

Come valuti il tuo carico di lavoro

15 risposte

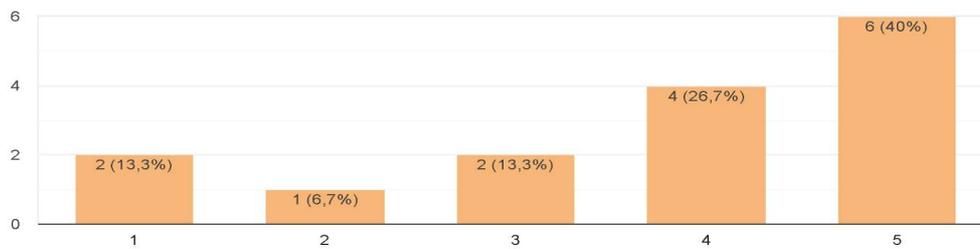


3 – Sostegno ricevuto dai superiori

Scala: 1=non adeguato, 5=ottimo

Come valuti il sostegno che ricevi dai tuoi superiori?

15 risposte

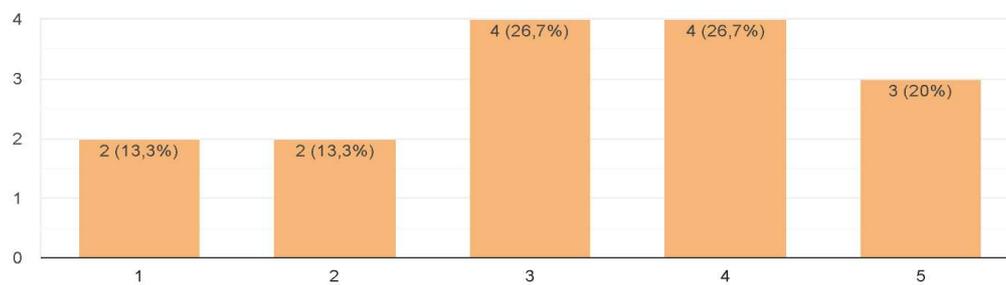


4- Valorizzazione dei risultati raggiunti individualmente e dal gruppo

Scala: 1=per nulla, 5=molto

Pensi che i risultati raggiunti da te e dal tuo gruppo siano valorizzati?

15 risposte

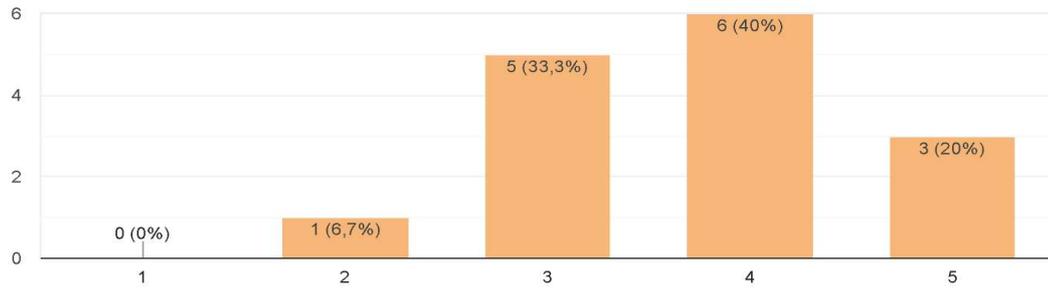


5- Comunicazione all'interno del gruppo di lavoro

Scala: 1=non efficace, 5=molto efficace

Pensi che la comunicazione all'interno del tuo gruppo di lavoro sia efficace?

15 risposte

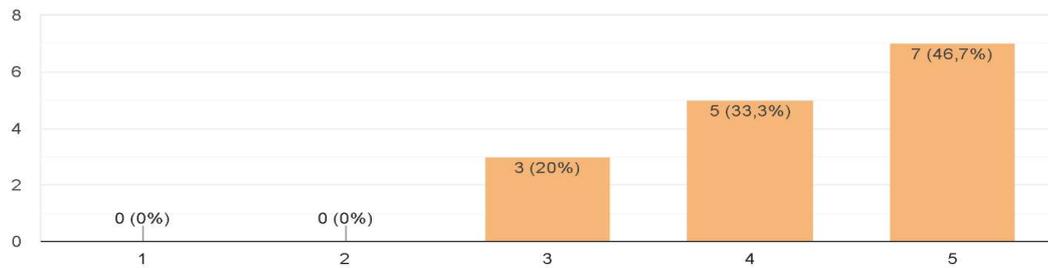


6- Adeguatezza della formazione ricevuta

Scala: 1=non adeguata, 5=molto adeguata

Pensi che la formazione che hai ricevuto sia adeguata alle mansioni che devi svolgere?

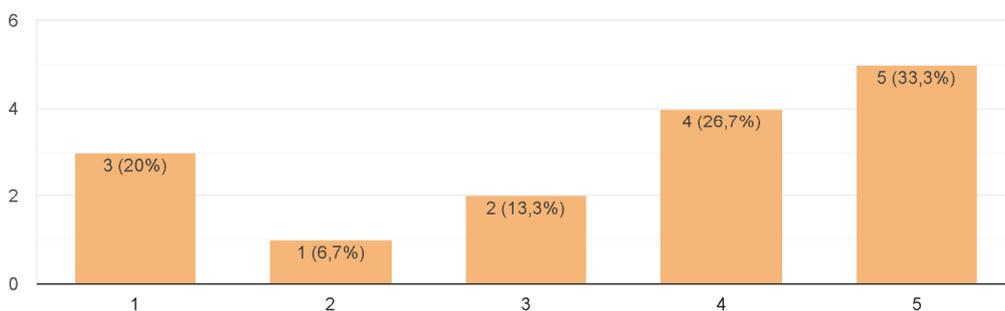
15 risposte



7- Ritieni che il sistema di comunicazione mediante il portale dipendenti CBA sia di semplice utilizzo ed efficace?

Ritieni che il sistema di comunicazione mediante il portale dipendenti CBA sia di semplice utilizzo ed efficace?

15 risposte



8-Cosa vorresti migliorare negli strumenti utilizzati per comunicare?

Nulla
NON SO

Niente
credo che la comunicazione più efficace sia quella caratterizzata dalla relazione diretta e non esclusivamente mediata da uno strumento tecnologico
La comunicazione
Maggior rispetto dei ruoli e educazione e rispetto nella comunicazione e negli atteggiamenti.
Gestione dei cellulari
Nulla
La CBA è uno strumento utile ma insufficiente per il corretto ed esaustivo passaggio delle informazioni. Si dovrebbe prevedere sempre lo scambio a voce tra i le figure professionali coinvolte.
CBA, PASSAGGIO DI CONSEGNE.
Maggiori riunioni in équipe

9 Cosa vorresti migliorare nell'organizzazione del lavoro

Nulla
NON SO
Più personale.
Gli aspetti motivazionali
migliorerei la qualità del coordinamento degli operatori
Diversi aspetti
Risolvere le criticità organizzative date dall'orario nel passaggio delle consegne, momento critico e fondamentale dell'assistenza. Maggior dialogo (con qualsiasi mezzo) con le cooperative per evidenziare i limiti e i problemi con i dipendenti della cooperativa (livello e qualità degli operatori).
Far lavorare gli oss sempre negli stessi reparti e in coppie formate da neoassunti e personale con esperienza.
la comunicazione , semplificare la modulistica
Bisognerebbe cercare di adeguare il carico di lavoro alle risorse disponibili

10 – CONCLUSIONI

L'analisi dei dati evidenzia criticità principalmente in tre aree:

- 1 – percezione del carico di lavoro: 86% dei lavoratori giudica eccessivo il carico di lavoro (valori tra 3 e 5)
- 2- valorizzazione dei risultati raggiunti: il 26% degli intervistati valuta che i risultati non siano valorizzati
- 3- necessità di integrare le comunicazioni che avvengono mediante CBA con passaggi di consegna in presenza e riunioni di equipe

Per l'analisi delle **Relazioni Esterne** particolare attenzione è stata posta nell'analisi della soddisfazione utenti.

A tal fine a Ottobre 2024 sono stati somministrati dei questionari di gradimento la cui analisi di seguito in sintesi si riporta:

0 - Introduzione

Nel periodo intercorso tra settembre 2024 e ottobre 2024 sono stati inviati agli ospiti in grado di compilarlo o ai familiari, questionari per la rilevazione della soddisfazione degli utenti. La distribuzione è stata fatta mediante condivisione di un link che permette la compilazione anonima on line del questionario.

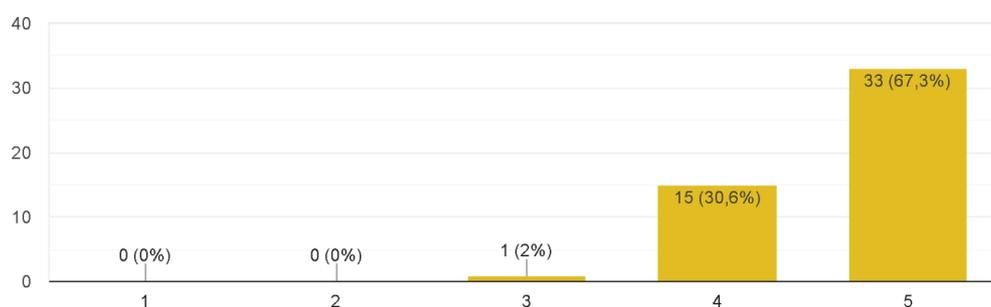
Sono stati raccolti 49 questionari: **il campionamento ha coperto il 54% del totale degli ospiti presenti al momento dell'indagine .**

(Legenda: 1= scarso; 5=ottimo)

1-Soddisfazione complessiva

Come valuta complessivamente questa Struttura?

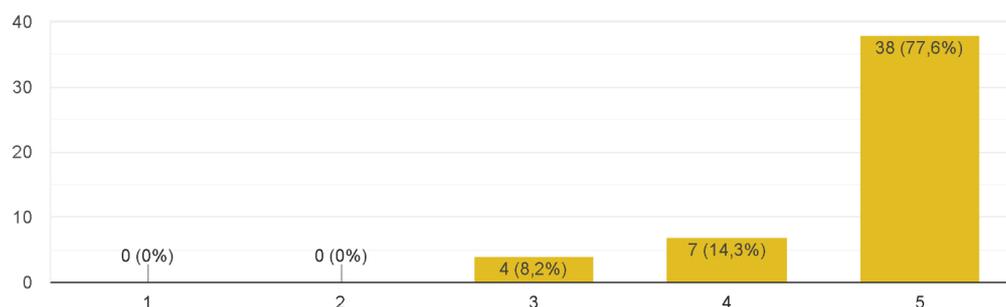
49 risposte



2- Gestione comunicazione con i familiari e gestione incontri

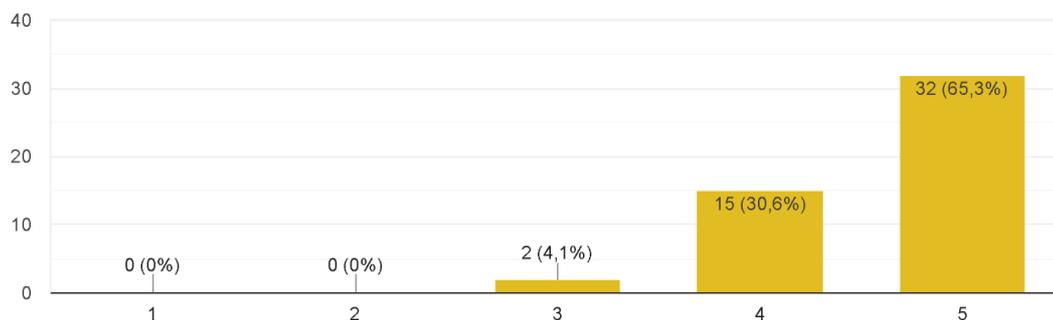
Come valuta il servizio di comunicazione attuale, tramite messaggistica whatsapp, email, videochiamate?

49 risposte



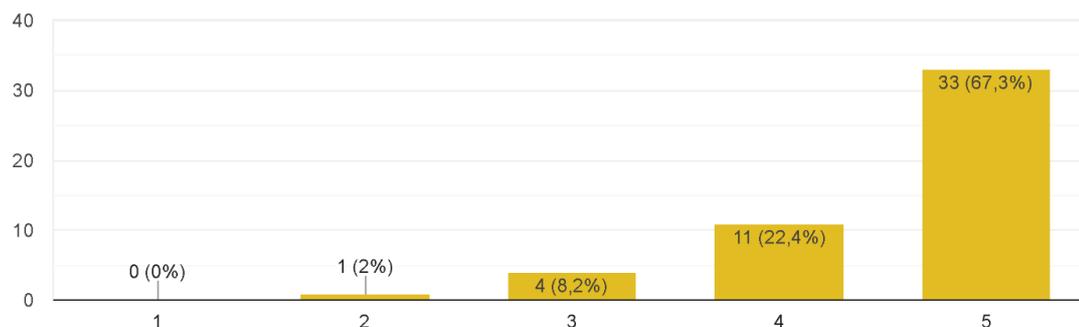
Come valuta le informazioni ricevute da parte dell'ufficio amministrativo sia per la programmazione dell'inserimento dell'ospite in struttura sia al momento della sottoscrizione del contratto.

49 risposte



È soddisfatto della gestione degli incontri in presenza?

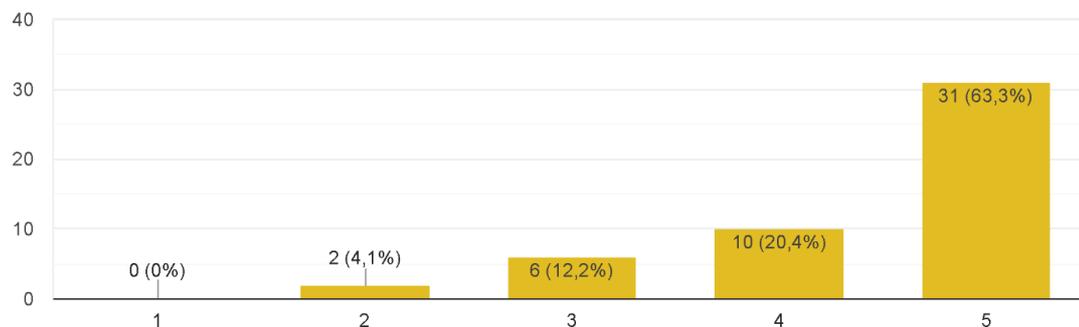
49 risposte



3- Servizio assistenziale

Come giudica la cura con cui gli operatori preparano l'ospite per la giornata? (scelta abbigliamento, pettinatura, ecc)

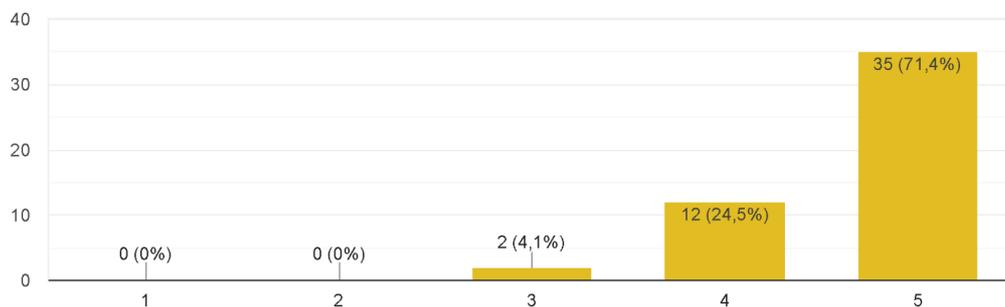
49 risposte



4- Servizio infermieristico

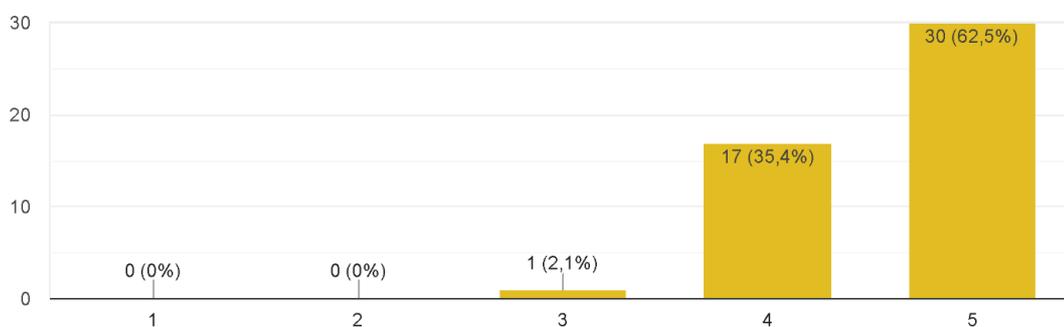
Come valuta la disponibilità e l'attenzione del personale infermieristico?

49 risposte



Come giudica il rapporto dell'assistito con il personale infermieristico?

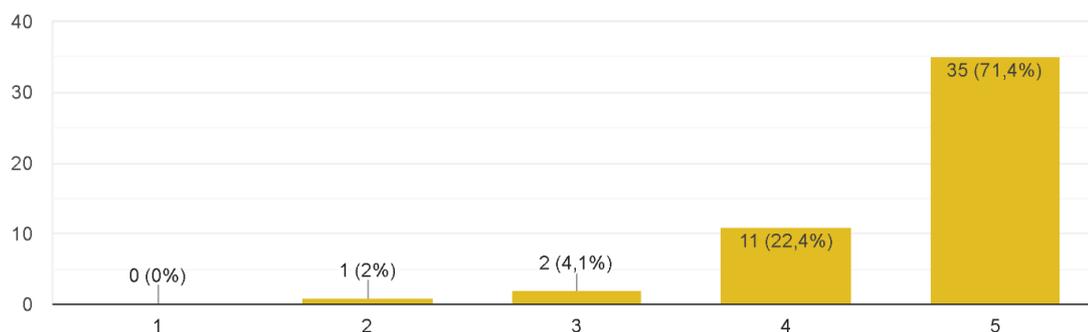
48 risposte



5- Servizio medico

Come valuta la disponibilità e l'attenzione del personale medico?

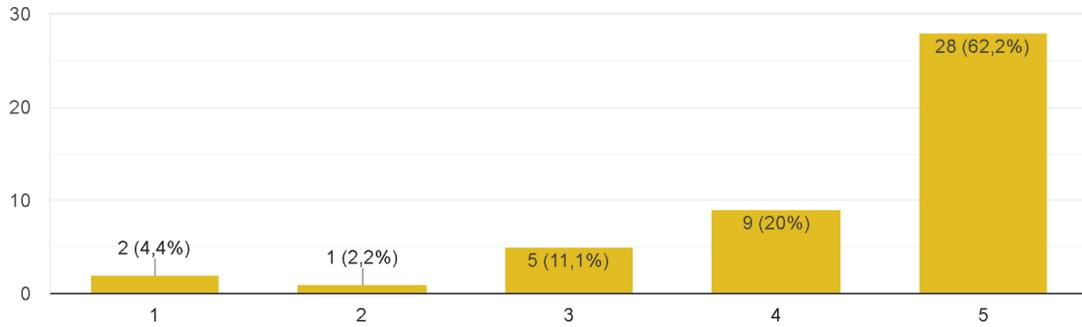
49 risposte



6- Servizio fisioterapico

Come valuta l'intervento del fisioterapista per il benessere psicofisico dell'assistito?

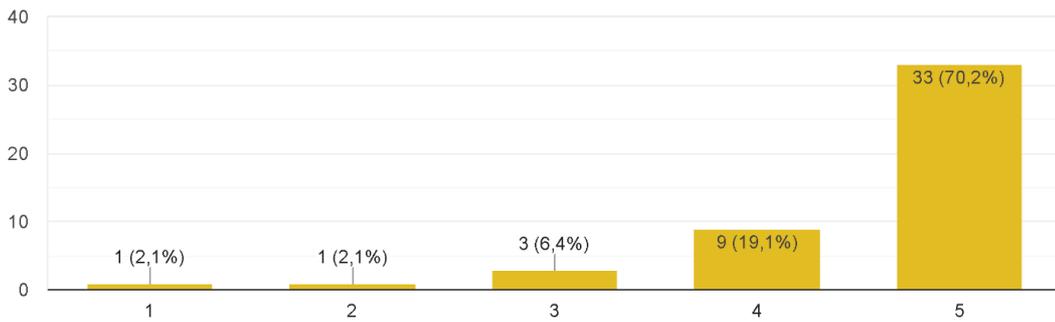
45 risposte



7- Animazione

Come valuta l'intervento del servizio animazione per il benessere psicofisico dell'assistito?

47 risposte

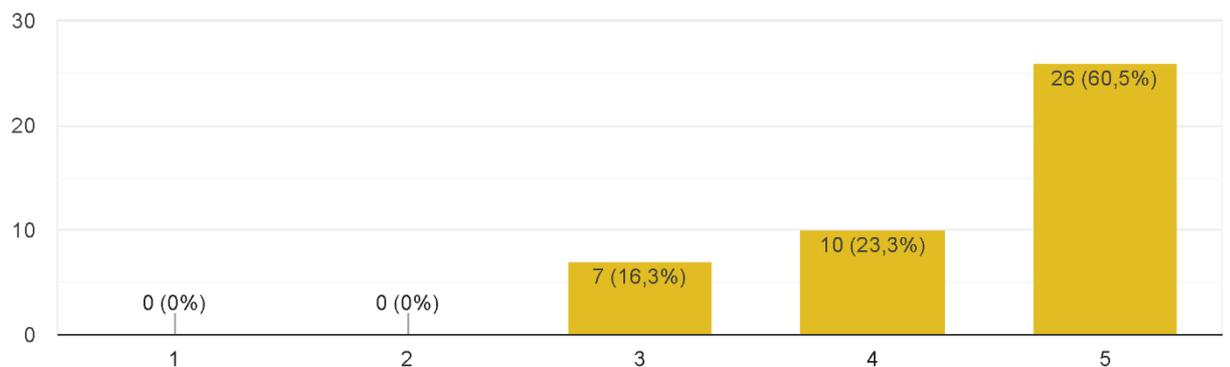


8

- Servizio ristorazione

Come valuta la qualità e la varietà dei pasti?

43 risposte

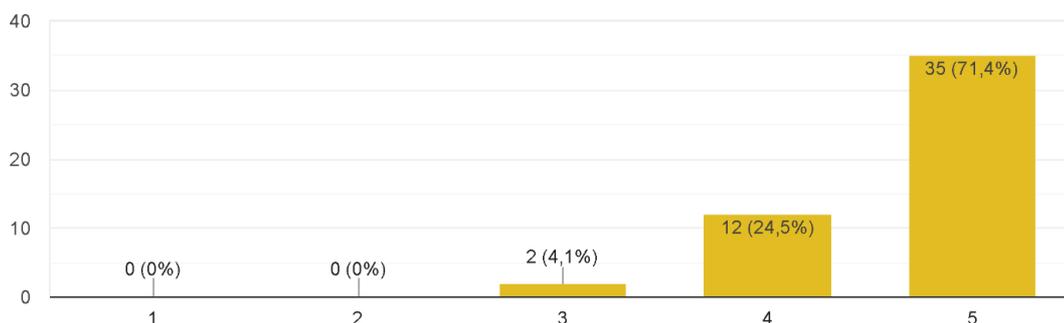


9-SERVIZIO PULIZIA

29

Come giudica il livello di igiene e pulizia della struttura nel complesso?

49 risposte



10 – Spunti di miglioramento

Indichi brevemente gli aspetti su cui lei vorrebbe un cambiamento e/o ci dia alcuni suoi suggerimenti migliorativi per il prossimo futuro:55 risposte
Nessuno
Per me va bene così
Non ho nulla da suggerire
Non c'è niente da cambiare
Niente da segnalare. Magari quando sarò vostro ospite potrò essere più propositivo !
Avanti così
Nulla.
Tutto perfetto
Per quanto riguarda i pasti non so dare un giudizio perché con l'assistito non abbiamo mai parlato
A volte abbigliamento ha delle macchie E un componente della mia famiglia ha trovato una OS scontenta
Per noi non c'è nulla da migliorare è una fortuna che ci siete x i ns cari
Non ho suggerimenti da dare per la mia esperienza funziona tutto molto bene
Non sono ancora in grado di valutare miglioramenti o cambiamenti da fare
Va bene tutto così non cambierei nulla
Non ci sono suggerimenti in merito mi sembra una struttura ben funzionante
Fisioterapia sempre

non ho consigli
Niente
Non ho alcun cambiamento da suggerire
Nessuno
La retta senza il contributo dell' Asl ,come nel caso di mia madre, è decisamente cara pur riconoscendo la qualità della struttura
Da quello che ho potuto constatare la struttura funziona molto bene
Il servizio di animazione andrebbe potenziato con altre figure per permettere agli ospiti di avere il servizio anche durante le festività . C'è bisogno di maggiore comunicazione tra le varie figure professionali .Gli Oss nuovi andrebbero affiancati da Oss oramai esperti .
Maggiore disponibilità oraria per la visita
Ampliamento delle fasce orarie di visita.
Aria condizionata nelle stanze
Maggior cura nella gestione dell'abbigliamento e cura personale
Non c'è niente da modificare
Non c'è niente da aggiungere. Struttura ottima. ♥
Non c'è niente da aggiungere ♥
Mi piacerebbe che l'orario di entrata fosse più ampio. Prima si poteva entrare a qualsiasi ora, non capisco perché ad oggi, dopo il covid, ci siano orari così ristretti e non si possa entrare durante tutta la giornata, soprattutto ore pasti. Vi chiedo se, dopo il pasto, si potrebbe pulire viso e bocca degli utenti che, come mia madre, sono dipendenti totalmente dagli altri. Grazie
Non ho suggerimenti
Nel complesso la struttura è soddisfacente, tuttavia anche in relazione al costo della retta ci si aspetta una maggiore cura su alcuni aspetti. Il servizio lavanderia in particolare è molto disorganizzato ci sono periodi in cui l'ospite non ha a disposizione ricambi adeguati in quanto trattenuti a lungo e tutti insieme presso la lavanderia. Altro aspetto non di poco conto che molte cose sono state deteriorate con il lavaggio in tempi brevissimi. Gli altri servizi ritengo che siano medi non per mancanza di professionalità degli addetti ma per numero insufficiente di personale. Nella cura e preparazione dell'ospite si nota molto la differenza a seconda del personale presente, questo sottintende che il personale non è adeguatamente informato sul ruolo che deve svolgere e quindi è fatto tutto sulla base del buon senso di ognuno. La comunicazione è molto limitata ad informazioni di servizio. Se si chiama per avere informazioni gli infermieri sono molto professionali e gentili ma non c'è un aggiornamento sulle condizioni sanitarie se non per eventi "importanti". Ritengo che molto personale sia animato da molto amore per il proprio lavoro e questo è lodevole.
Implementare gli aiuti esterni anche per ridurre le rette

Dal mio punto di vista mi ritengo soddisfatto
Tornare alla qualità dei pasti come gli anni precedenti
Gli indumenti dell'assistito con cui è entrato e che sono stati acquistati nel corso del tempo sono stati danneggiati o persi tanto che l'assistito, frequentemente, risulta vestito con abiti di altri residenti.
Basandomi sulla personale esperienza dell'ospite e della scrivente, attualmente non ho ulteriori suggerimenti utili e migliorativi, essendo pienamente soddisfatta.
Adibire un ambiente per fumatori, gli incontri nell'androne a volte non sono fattibili.
Prestare più attenzione e controllo al posizionamento degli utenti in carrozzina impossibilitati a muoversi e a comunicare un eventuale disagio.
Secondo me c'è poca comunicazione da parte della struttura nei confronti dei familiari dell'ospite.
.
Ottima struttura
Incontri periodici (ad esempio mensili) con il personale medico.
maggior attenzione al vestiario che viene perso con frequenza o rovinato dai lavaggi; maggior cura nella pulizia della carrozzina che viene svolta sovente da soli, la pedane sono malandate e con appoggio dei piedi disallineati, si ritiene debba essere riparata adeguatamente o sostituita; talune cose potrebbero essere dovute al numero di operatori insufficiente, fermo restando che alcuni operatori sono encomiabili, purtroppo altri meno attenti.
Migliorare il cibo e la varietà dei pasti,
Non ho indicazioni particolari
Nessuno
Per me va bene così
Non ho nulla da suggerire
Non c'è niente da cambiare
Niente da segnalare. Magari quando sarò vostro ospite potrò essere più propositivo !
Avanti così

12 CONCLUSIONI

- Nel complesso 97,9% degli ospiti ha dato un giudizio tra ottimo (5) e buono (4) su tutte le domande.
- La percentuale di giudizi negativi (insufficiente/scarso) per singola domanda non ha mai superato la soglia del 4% (standard di accettazione: max 8% di insoddisfatti).

- **Le aree di miglioramento evidenziate sono:**
 - **gestione lavanderia**
 - **attivazione del servizio animazione anche la domenica**

H. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Fermo restando l'oggettiva difficoltà nell'applicazione della normativa anticorruzione in Enti di modestissime dimensioni, si è comunque proceduto alla ricognizione del grado di esposizione ai rischi di corruzione nel contesto dell'A.S.P. CASA DI RIPOSO MOSCA, caratterizzato dal particolare tipo di attività svolta (assistenza residenziale ad anziani auto e non autosufficienti), dalla particolare strutturazione e dalle ridotte dimensioni dell'organico amministrativo impiegato nelle diverse attività, per cui non vi può essere un frazionamento degli adempimenti e ove, sovente, si registra una indivisibilità tra la figura del controllore e controllato; ciò, di riflesso, produce un innalzamento del grado di rischio anche in relazione agli item utilizzati nelle schede di valutazione del rischio.

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto.

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche "nuovo Codice") e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 (nel seguito, anche "vecchio Codice" o "Codice previgente"), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);

b) procedure di affidamento avviate dal 1°luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;

c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Con riferimento a tutte le suddette procedure di affidamento, si precisa fin da ora che l'Anac ha fornito puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

Come sottolineato anche dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, la digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.

Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di maladministration mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

La ricognizione del grado di esposizione ai rischi viene effettuata in relazione alle attività sotto indicate:

Attività di cui all'articolo 6, comma 1, del Decreto ministeriale n. 132 del 30.06.2022.

La norma citata, ha individuato alcune aree di rischio per le quali le Amministrazioni con **meno di cinquanta dipendenti** procedono all'attività di mappatura dei processi per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1 comma 16, della legge n. 190 del 2012, quelle relative a:

AREE DI RISCHIO

1) **Autorizzazioni o concessioni**: (fattispecie non presente all'interno dei procedimenti dell'Azienda);

2) Contratti pubblici

a. in fase di affidamento:

- possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;
- può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti";
- per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;
- è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto;
- si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a "cascata", come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

b. in fase di esecuzione:

- si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- è possibile il rischio connesso all'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice.

3) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, (fattispecie non presente all'interno dei procedimenti dell'Azienda);

4) Concorsi e prove preselettive:

a. assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs 150/2009;

5) Processi individuati dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico:

È stato quindi valutato se altri procedimenti, oltre a quelli elencati dalla norma di cui al punto precedente, presentano le predette caratteristiche e pertanto possano essere qualificati "a rischio di corruzione". Per ciascuno dei procedimenti/processi che, in esito all'attività ricognitiva sopradescritta, sono stati qualificati "a rischio di corruzione" è stata effettuata la valutazione del grado di rischio insito.

Altre attività a rischio di corruzione individuate in considerazione della particolare attività svolta dall'Azienda (assistenza residenziale ad anziani auto e non autosufficienti):

- a. Procedure di accesso ai servizi a regime residenziale (Gestione Liste di attesa);
- b. Attività conseguenti al decesso all'interno della struttura.

L'analisi del rischio, necessaria per una valutazione oggettiva della stima del livello di esposizione al rischio, ha tenuto conto dell'analisi dei seguenti **fattori abilitanti degli eventi corruttivi**, cioè quei fattori che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e sulla cui base sono stati predisposti corrispondenti indicatori di rischio:

- 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- 2) mancanza di trasparenza;
- 3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- 4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- 5) scarsa responsabilizzazione interna;
- 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- 7) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- 8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Per ogni processo la relativa scheda di valutazione del rischio prevede i **seguenti indicatori** obbligatori ed altri discrezionali, riferiti a specifici fattori abilitanti:

- 1) **livello di interesse di soggetti esterni**: la presenza di rilevanti interessi, non economici, determina un incremento del rischio;
- 2) **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- 3) **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- 4) **livello di trasparenza del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- 5) **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi attribuzione di vantaggi economici a soggetti esterni;

Ricapitolando:

FATTORI ABILITANTI EVENTI CORRUTTIVI	INDICATORI
<p>1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;</p> <p>2) mancanza di trasparenza;</p> <p>3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;</p> <p>4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;</p> <p>5) scarsa responsabilizzazione interna;</p> <p>6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;</p> <p>7) inadeguata diffusione della cultura della legalità;</p> <p>8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.</p>	<p>1) livello di interesse di soggetti esterni: la presenza di rilevanti interessi, non economici, determina un incremento del rischio;</p> <p>2) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;</p> <p>3) manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;</p> <p>4) livello di trasparenza del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;</p> <p>5) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di</p>

Per la misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio si è privilegiata un'analisi di tipo qualitativo piuttosto che un'impostazione quantitativa e pertanto si è applicata una scala di misurazione ordinale: rischio alto - medio - basso.

Tale valutazione si basa su utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità.

I processi sono stati, quindi, classificati in maniera sintetica secondo 3 livelli di rischio: basso, medio e alto, ottenuti per ogni processo tramite la misurazione di ogni singolo indicatore, facendo prevalere non il principio della media delle valutazioni dei singoli indicatori, ma il principio del giudizio qualitativo globale. Si è, cioè, fatto riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva al rischio del processo, come raccomandato da ANAC nel PNA 2019.

I. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE GENERALI

Il trattamento del rischio ha lo scopo di individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i fenomeni corruttivi.

In tale fase le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve tenere conto delle **misure generali e specifiche**. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

La più importante fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione idonee a contrastare le criticità rilevate, utilizzando misure di controllo, trasparenza, definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, regolamentazione, semplificazione, formazione, sensibilizzazione e partecipazione, rotazione, segnalazione e protezione, disciplina del conflitto di interessi.

Le misure non devono essere astratte, poco chiare o irrealizzabili, ma devono avere la capacità di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, una sostenibilità economica e organizzativa e adattarsi alle caratteristiche specifiche dell'ente.

La programmazione operativa delle misure deve essere realizzata prendendo in considerazione le modalità e la tempistica di attuazione della misura, le responsabilità connesse all'attuazione della misura nonché gli indicatori di monitoraggio.

Si riportano di seguito **le misure organizzative di carattere generale** che l'ASP intende mettere in atto compatibilmente con la propria dimensione organizzativa:

Codice di comportamento	MG01
Conflitto di interessi e obbligo astensione	MG02
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MG03
Inconferibilità – incompatibilità – Incarichi Extraistituzionali	MG04
Tutela del dipendente che segnala condotte illecite Whistleblowing	MG05
Formazione del personale	MG06
Misure di Trasparenza	MG07

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)	MG08
Commissioni, assegnazione di uffici e conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	MG09
Patti di integrità	MG10
Rapporti con i portatori di interessi particolari	MG11

1) **SCHEDA MISURA MG01: Codice di Comportamento**

Normativa di riferimento:	<p>Art. 54 d.lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, l. 190/2012</p> <p>D.P.R. 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"</p> <p>Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)</p>
Azioni da intraprendere:	<p>1. Diffusione del Codice di comportamento: il Codice di comportamento è consegnato all'atto dell'assunzione ai neo-dipendenti ed apposito richiamo ad esso è inserito negli atti di incarico e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi e lavori, trovando essa applicazione nei confronti di tutti i collaboratori e consulenti dell'ente. Inoltre, il documento è disponibile sul portale istituzionale dell'ASP, consentendo ampia fruibilità del medesimo da parte sia dei dipendenti che degli esterni;</p> <p>2. Formazione e grado di partecipazione da parte dei dipendenti: in conformità alle Linee Guida ANAC, verrà promossa la partecipazione e consultazione della nuova versione del codice di comportamento nei confronti di chiunque vi abbia interesse.</p> <p>A seguito dell'approvazione del nuovo codice di comportamento saranno programmate azioni formative nei confronti del personale.</p> <p>Il Codice di Comportamento dovrà essere aggiornato nell'anno 2025 in base al DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 13 giugno 2023, n. 81, e in base a quanto previsto nel presente PIAO.</p>
Soggetti responsabili:	<p>Dirigenti, posizioni organizzative, dipendenti e collaboratori dell'Ente per l'osservanza;</p> <p>Direttore, Responsabile di Area, Responsabili dei Servizi per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento.</p>
Indicatori di monitoraggio:	<p>Verifica annuale della consegna del Codice di Comportamento a tutti i dipendenti.</p> <p>Numero dei corsi di formazione effettuati nell'anno.</p>

Stato dell'attuazione della misura:	In attuazione Aggiornamento del Codice di Comportamento entro 31.12.2025
Termine:	annuale

2) SCHEDA MISURA MG02: Conflitto di interessi – Obbligo di astensione

In ottemperanza alle Linee Guida ANAC n. 215, recanti “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”, si evidenzia che ai sensi del vigente Codice di comportamento, rubricato “obbligo di astensione”, nel caso si verifichi una situazione anche potenziale di conflitto di interessi “

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Normativa di riferimento:	art. 1, comma 9, lett. e), l. 190/2012 artt. 6 e 7 d.P.R. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
Azioni da intraprendere:	<p>Nel caso si verifichino le ipotesi di cui sopra, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al Direttore il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività.</p> <p>Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Direttore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Direttore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.</p> <p>Qualora il conflitto riguardi il Direttore, a valutare le iniziative da assumere sarà una commissione esterna.</p> <p>Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Direttore.</p> <p>Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziati annualmente in occasione della reportistica finale relativa al PTCP.</p> <p>Si prevedono le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione da parte dell'ufficio segreteria di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi; - acquisizione da parte del RPCT della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi resa dai responsabili dei servizi o dagli altri dipendenti all'atto dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP e aggiornamento triennale della dichiarazione; - acquisizione da parte dei responsabili dei servizi della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi resa dai commissari delle commissioni giudicatrici per le gare di rispettiva competenza;

	<ul style="list-style-type: none"> - rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti facenti parte delle commissioni giudicatrici per le gare gestite dalle centrali di committenza; - acquisizione preventiva da parte dei responsabili dei servizi della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi resa dai soggetti cui si intende conferire un incarico di collaborazione o consulenza
Soggetti responsabili:	RPCT, Direttore, Responsabili di Area e Servizio e tutti i dipendenti
Indicatori di monitoraggio:	Verifica annuale della consegna del Codice di Comportamento a tutti i dipendenti. Verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati
Stato dell'attuazione della misura:	in atto
Termine:	annuale

3) SCHEDA MISURA MG03: Rotazione ordinaria e straordinaria del personale addetto alle aree di rischio di corruzione

Gli enti sono tenuti ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. La rotazione del personale deve essere accompagnata da strumenti che assicurino la continuità dell'azione amministrativa. La misura viene adottata in tutte le amministrazioni salvo motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'ente.

Nel caso di specie, **in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente ed alla carenza di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è possibile prevedere un sistema di rotazione ordinaria senza arrecare pregiudizio all'efficienza**, in quanto, ogni responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

A ciò si aggiunga che nella maggioranza dei casi non sono presenti, all'interno dell'Amministrazione, almeno due professionalità inquadrare nella stessa Categoria e profilo professionale dell'incarico oggetto di rotazione.

<p>Normativa di riferimento:</p>	<p>articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) l. 190/2012 art. 16, comma 1, lett. l-quater, d.lgs. 165/2001</p> <p>Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)</p> <p>articolo 1, comma 221, L. 208/2015</p>
<p>Azioni da intraprendere:</p>	<p>Le dimensioni dell'Ente e la composizione del Personale in ruolo in Amministrazione non consentono la rotazione ordinaria del Personale come previsto dalla Normativa.</p> <p>Quale misura alternativa alla rotazione, in applicazione di quanto previsto dal PNA 2019, si prevede che la responsabilità dei procedimenti ricadenti nelle aree di rischio (in particolare quella dei "Contratti pubblici") sia assegnata, ove possibile, a un soggetto diverso dal responsabile del servizio cui compete l'adozione del provvedimento finale. Per le procedure di affidamento dei contratti pubblici che, in base all'importo, devono essere gestite dalle Centrali di committenza regionali la distinzione è operata mediante l'individuazione di due figure: quella di RUP/Responsabile del servizio, interno all'ente e quella di Responsabile della procedura di gara, interno alla Centrale di committenza.</p> <p>Si prende in esame anche il caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva e della connessa misura della rotazione straordinaria del dipendente. Quest'ultima è prevista dall'art. 16, comma 1, lettera lquater, del d.lgs. 165/2001 e, per quanto riguarda l'identificazione dei reati da considerare nonché il momento del procedimento penale in cui adottare il provvedimento valutativo della condotta del dipendente, si fa riferimento alla Delibera ANAC 215/2019. Responsabile nell'individuazione delle idonee figure professionali è Il Consiglio di Amministrazione dell'A.S.P.</p>
<p>Stato dell'attuazione della misura:</p>	<p>Le dimensioni dell'Ente e la composizione del Personale in ruolo in Amministrazione non consentono la rotazione ordinaria del Personale come previsto dalla Normativa.</p> <p>Inoltre non sussistono rischi classificati come "elevato o critico" tra i processi della struttura.</p> <p>Sono state tuttavia previste ulteriori misure per ovviare all'impossibilità presentata.</p>

4) SCHEDA MISURA MG04: Inconferibilità – incompatibilità – Incarichi extraistituzionali

Il regime delle inconferibilità ed incompatibilità è volto a preservare l'imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione, introducendo misure soggettive di natura preventiva non sanzionatoria, la cui previsione è riservata alla legge o a fonti normative espressamente autorizzate dalla legge.

Gli incarichi per i quali trovano applicazione le prescrizioni del D.lgs. 39/2013, sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti

privati regolati o finanziati, e i componenti di organi di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del D.Lgs. 39/2013.

Normativa di riferimento:	d.lgs. 39/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili" di cui alla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016
Azioni da intraprendere:	Acquisizione, all'atto del conferimento dell'incarico, delle dichiarazioni relative alla insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dal decreto legislativo 39/2013 (per gli incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice, acquisizione annuale delle sole dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di incompatibilità). Secondo le indicazioni contenute nella apposite Linee guida ANAC, la modulistica fornita per la resa delle dichiarazioni in argomento deve essere predisposta in modo tale da consentire al soggetto dichiarante di indicare gli eventuali incarichi ricoperti nonché eventuali condanne subite per reati commessi contro la pubblica amministrazione. L'atto di conferimento dell'incarico e la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità sono contestualmente pubblicate sul sito istituzionale dell'ente ai sensi dell'art. 20 comma 3 del D.Lgs. 39/2013.
Soggetti responsabili:	Servizio Finanziario, Servizio Personale per il conferimento degli incarichi.
Indicatori di monitoraggio:	Acquisizione a cadenza annuale di dichiarazione che attesti l'insussistenza di cause di incompatibilità previste dalla normativa per inconferibilità/incompatibilità di incarichi.
Stato dell'attuazione della misura:	in atto
Termine:	annuale

5) SCHEDA MISURA MG05: Whistleblowing

L'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede che:

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di

competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni

Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna.

La segnalazione può essere fatta:

- in forma scritta, anche con modalità informatiche (piattaforma online);
- in forma orale, alternativamente attraverso linee telefoniche, con sistemi di messaggistica vocale o incontro diretto (su richiesta).

I soggetti all'interno del settore pubblico a cui è riconosciuta protezione in caso di segnalazione sono quelli previsti dalle LL.GG n. 311/2023 di ANAC.

A tutti i soggetti in esse elencati la tutela si applica non solo se la segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica avviene in costanza del rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto giuridico

Normativa di riferimento:	Art. 54-bis d.lgs. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
Azioni da intraprendere:	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestione delle eventuali segnalazioni pervenute, secondo la procedura in via di definizione. ● Svolgimento dell'attività istruttoria necessaria per accertare se eventuali azioni discriminatorie subite dal segnalante siano riconducibili alle iniziative intraprese da quest'ultimo per denunciare presunte attività illecite nell'ambito del rapporto di lavoro. Segnalazione al Dipartimento della Funzione Pubblica delle eventuali azioni discriminatorie e trasmissione alla Procura della Repubblica di eventuali fatti penalmente rilevanti, nonché all'apposito ufficio dell'amministrazione per avviare un eventuale procedimento disciplinare.
Soggetti responsabili:	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)
Indicatori di monitoraggio:	Realizzazione di un modulo formativo dedicato al whistleblowing nell'anno 2025
Stato dell'attuazione della misura:	in atto
Termine:	annuale

6) SCHEDA MISURA MG06 : Formazione

La legge n. 190 del 2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate

per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il Piano della formazione e il PTPC.

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

1) **Formazione base** : destinata a tutto il personale dell'Ente. È finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento).

Ai nuovi assunti o a chi entra nel settore deve essere garantito il livello di formazione base (MG06) mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Inoltre l'Ente predispone un Piano per la formazione, a cui si rimanda integralmente, che viene aggiornato annualmente.

Tale Piano di Formazione dovrà tenere conto di quanto previsto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri nella nota: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", a cui integralmente si rimanda.

Normativa di riferimento:	articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c), 11 l. 190/2012 art. 7-bis d.lgs. 165/2001 d.P.R. 70/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
Azioni da intraprendere:	Inserimento nel Piano della Formazione di specifica formazione in tema di: <ul style="list-style-type: none">a) Attività di informazione e comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4)b) Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. 81 del 2008, art. 37)c) Prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art.5)d) Etica, trasparenza e integritàe) Contratti pubblicif) Lavoro agileg) Pianificazione strategica
Soggetti responsabili:	Dirigente, Responsabili dell'Ufficio Ragioneria, Economato e Personale per adempimenti relativi al piano della formazione.
Indicatori di monitoraggio:	Verifica a cadenza annuale dei corsi svolti in materia di etica e anticorruzione sul totale corsi programmati
Stato dell'attuazione della misura:	in atto
Termine:	annuale

7) SCHEDE MISURA MG07: Adempimenti relativi alla trasparenza

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza".

Nell'ambito della discrezionalità accordata dalla norma e della propria autonomia organizzativa, l'ASP Casa di Riposo Mosca ha previsto la coincidenza tra le due figure.

Considerato che la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, vanno individuati e indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs 33/2013.

Normativa di riferimento:	D.Lgs. 33/2013 art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. 190/2012 Capo V l. 241/1990 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
Azioni da intraprendere:	Caricamento e aggiornamento dei dati nelle sezioni dell'Amministrazione Trasparente secondo le tempistiche indicate dalla normativa. Istituzione registro degli accessi per monitorare l'accesso civico "semplice" e "generalizzato".
Soggetti responsabili:	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
Indicatori di monitoraggio:	Monitoraggio semestrale da parte della referente aziendale per la trasparenza su tutte le sezioni del sito e sullo Stato di attuazione delle misure previste Tracciamento del numero delle visite sul sito istituzionale
Stato dell'attuazione della misura:	In atto
Termine:	annuale

8) SCHEDA MISURA MG08: Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

L'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001 prevede che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*

Normativa di riferimento:	Art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
---------------------------	--

Azioni da intraprendere:	<p>Il RPCT verifica che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo subordinato o autonomo) 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 per i dipendenti che potevano esercitare poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione. - nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; - sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente; - si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165 /2001. <p>Il RPCT può affidare il compito di procedere a un'ulteriore verifica di quanto sopra ad altro dipendente dell'area interessata.</p> <p>Nel caso in cui il RPCT venga a conoscenza della violazione del divieto da parte di un ex dipendente, segnalerà la violazione all'ANAC, all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso il quale egli è stato assunto.</p>
Soggetti responsabili:	Dirigenti / Responsabili interessati alle procedure di affidamento di cui sopra
Indicatori di monitoraggio:	n dichiarazioni /contratti sottoscritti
Stato dell'attuazione della misura:	in atto
Termine:	annuale

9) SCHEDA MISURA MG09: Commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA.

L'articolo 53, comma 3-bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che *"...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2"*.

Normativa di riferimento:	art. 53, comma 3-bis, D.Lgs. 165/2001 art. 1, comma 58-bis, l. 662/1996 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
---------------------------	---

Azioni da intraprendere:	Prevedere appositi criteri al fine di valutare le richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di natura occasionale da parte dei dipendenti dell'Ente; Censire i casi relativi all'anno in corso di intervenuta autorizzazione, indicando i soggetti privati a favore dei quali i dipendenti sono stati autorizzati a svolgere incarichi extraistituzionali, i periodi e gli emolumenti (adottando gli opportuni accorgimenti per la tutela della privacy del dipendente), indicando se i medesimi incarichi siano stati affidati anche negli anni precedenti.
Soggetti responsabili:	Servizio Finanziario, Servizio Personale
Indicatori di monitoraggio:	Verifica a cadenza annuale delle richieste di autorizzazione
Stato dell'attuazione della misura:	in atto
Termine:	annuale

10) SCHEDA MISURA MG10: Patti di integrità

L'articolo 1, comma 17, della legge n. 190 del 2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)."*

Normativa di riferimento:	Articolo 1, comma 17, l. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
Azioni da intraprendere:	Introduzione di Patti di Integrità / Legalità da far sottoscrivere ai fornitori al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta. Essi contengono regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara.
Soggetti responsabili:	Responsabili dei procedimenti di affidamento
Indicatori di monitoraggio:	n. contratti con clausole di legalità/totale contratti
Stato dell'attuazione della misura:	in atto
Termine:	annuale

11) SCHEDA MISURA MG11: Rapporti con i portatori di interessi particolari

L'Amministrazione impronta la propria attività assicurando la massima trasparenza e comunicazione con i propri utenti, familiari, dipendenti e portatori di interessi.

Inoltre si richiamano in questa sezione anche i sopra citati questionari di analisi clima interno e grado di soddisfazione utenti e familiari, i quali rappresentano uno strumento strategico di vitale importanza, perché forniscono un dato analitico indispensabile per capire cosa migliorare all'interno della nostra attività e quali azioni intraprendere.

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale www.casadiriposomosca.com per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi (stakeholder), sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni.

Normativa di riferimento:	Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
Azioni da intraprendere:	Pubblicazione nel sito web istituzionale dell'Ente dello schema di Piano triennale di prevenzione della corruzione. Consultazione pubblica Analisi clima interno Grado di soddisfazione Utenti e loro familiari
Soggetti responsabili:	RPCT Responsabile Sanitario
Stato di attuazione della misura	in atto
Indicatori di monitoraggio:	somministrazione questionari per: Analisi clima interno Grado di soddisfazione Utenti e loro familiari
Termine:	annuale

L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

MISURE DI CONTROLLO	Monitoraggio dei tempi procedurali	MS01
MISURE DI CONTROLLO	Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio	MS02
MISURE DI TRASPARENZA	Informatizzazione dei processi	MS03
MISURE DI TRASPARENZA	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MS04

MISURE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E STANDARD DI COMPORTAMENTO	Condivisione	MS05
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Regolamenti e procedure	MS06
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Regolamentazione gestione liste di attesa	MS07
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Regolamentazione gestione attività conseguenti al decesso	MS08

1) SCHEDA MISURA MS01: Monitoraggio dei tempi procedurali

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie.

I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

Normativa di riferimento:	art. 1, commi 9, lett. d) e 28, l. 190/2012; art. 24, comma 2, del d.lgs. 33/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
Azioni da intraprendere:	I Responsabili degli Uffici provvedono al monitoraggio del rispetto dei termini relativi ai procedimenti di competenza, con la periodicità fissata dal RPCT e avvalendosi di un apposito modello. Il RPCT cura la pubblicazione sul sito web, sez. Amministrazione trasparente, del risultato del monitoraggio periodico. Il RPCT, sulla base della reportistica pubblicata, valuta i casi di sfioramento dei termini procedurali superiori al 5% sul totale dei processi trattati; in tal caso il Responsabile dell'Ufficio interessato dovrà relazionare al RPCT indicando le motivazioni dello sfioramento.
Soggetti responsabili:	RPCT, Responsabili di Area e Servizio
Indicatori di monitoraggio:	Rispetto tempistica
Stato dell'attuazione della misura:	Da attuare
Termine:	Entro il 31/12/2026

2) SCHEDA MISURA MS02: Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190 del 2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

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 sostitutivi della rotazione del personale. L’adozione di tali misure è di particolare importanza nei procedimenti a forte contenuto discrezionale e in quelli di controllo, specialmente a campione.

Normativa di riferimento:	art. 1, comma 9, Lett. b) l. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
Azioni da intraprendere:	Tanto più elevato è il grado di rischio dell'attività, come indicato nelle tabelle allegate al PTPC, tanto più alta deve essere l'attenzione del Dirigente nel suddividere, laddove possibile, le fasi dei procedimenti tra più soggetti, cioè: il responsabile dell'istruttoria, il responsabile del procedimento, il responsabile del provvedimento. Avviare gruppi di lavoro entro 2025 per semplificare la procedura inerente gli acquisti
Soggetti responsabili:	RPCT, Direttore, Responsabili di Area e Servizio
Indicatori di monitoraggio:	Adozione nuova procedura acquisti entro il 2025
Stato dell’attuazione della misura:	in corso di attuazione
Termine:	31/12/2025

3) SCHEDA MISURA MS03: Informatizzazione dei processi

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), l’informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell’intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Azioni da intraprendere:	Facendo riferimento alle attività, con relativo grado di rischio, individuate nelle tabelle allegate al PTPC, verifica del grado di informatizzazione delle attività stesse (tanto più alto il grado di rischio, tanto più è prioritaria l'esigenza di informatizzazione). Verifica di mercato sulla disponibilità di nuovi applicativi interoperabili con altri applicativi in uso presso l’Azienda entro la scadenza del triennio 2025-2027
Soggetti responsabili:	Direttore, Responsabili di Area
Indicatori di monitoraggio:	Rispetto tempistica
Stato dell’attuazione della misura:	in corso di attuazione
Termine:	31/12/2026

4) SCHEDA MISURA MS04: Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l’apertura dell’amministrazione

verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Normativa di riferimento:	d.lgs. 82/2005 art. 1, commi 29 e 30, l. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) D. Lgs. 97/2016 D. Lgs 33/2013
Azioni da intraprendere:	Preparazione organizzativa e procedimentale per l'entrata in vigore della riforma della normativa sulla trasparenza (c.d. FOIA – Freedom of information act) di cui al D.Lgs 33/2013 aggiornato dal D.Lgs 97/2016
Soggetti responsabili:	Direttore, Responsabili di Area
Stato dell'attuazione della misura:	Da attuare
Termine:	31/12/2026

5) SCHEDA MISURA MS05: Condivisione

Azioni da intraprendere:	Svolgimento di incontri e riunioni periodiche, almeno semestrali, tra dirigenti e responsabili competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali
Soggetti responsabili:	Direttore e Responsabili di Area e di Servizio
Indicatori di monitoraggio:	Rispetto tempistica
Stato dell'attuazione della misura:	in atto
Termine:	annuale

6) SCHEDA MISURA MS06: Regolamenti e procedure

L'Ente si è dotato di regolamenti interni per le attività del settore amministrativo.

Azioni da intraprendere:	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato. Creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.
Soggetti responsabili:	Direttore e Responsabili di Area e di Servizio
Indicatori di monitoraggio:	Segnalazioni mancato rispetto regolamenti adottati
Stato dell'attuazione della misura:	in atto
Termine:	annuale

7) SCHEDA MISURA MS07: Regolamentazione gestione liste di attesa

L'Ente si è dotato di regolamentazione interna per la gestione delle liste di attesa al fine di ridurre i margini di discrezionalità.

Azioni da intraprendere:	Per I ricoveri convenzionati con la ASL di competenza non esiste margine di discrezionalità. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei ricoveri in regime privato mediante protocollazione della domanda di ricovero ed apposizione di una data certa in modo che, in linea di massima, si procederà all'inserimento in struttura seguendo l'ordine cronologico di presentazione delle domande stesse e considerando le condizioni sanitarie del richiedente e la disponibilità del posto letto in reparti con livelli di assistenza adeguati e compatibili con le necessità socio-sanitarie dell'Ospite stesso.
Soggetti responsabili:	Responsabile Area Sanitaria e Responsabile Servizio Amministrazione Ospiti
Indicatori di monitoraggio:	Numero domande protocollate/domande ricevute
Stato dell'attuazione della misura:	in atto
Termine:	annuale

8) SCHEDA MISURA MS08: Regolamentazione gestione attività conseguenti al decesso

L'Ente si è dotato di regolamentazione interna per le attività conseguenti al decesso degli Ospiti al fine di annullare margini di discrezionalità.

Azioni da intraprendere:	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti conseguenti al decesso dell'Ospite mediante l'inserimento nella domanda di ingresso della specifica sezione in cui il richiedente o suo familiare designa chiaramente l'impresa funebre da contattare in caso di decesso.
--------------------------	---

Soggetti responsabili:	Responsabili di Area Sanitaria e Responsabile Servizio Amministrazione Ospiti
Indicatori di monitoraggio:	Rispetto procedure
Stato dell'attuazione della misura:	in atto
Termine:	annuale

TABELLONE AREE RISCHIO - MISURE

AREA DI RISCHIO	PROCESSO INTERESSATO	ESEMPLIFICAZIONE DEL RISCHIO	Fattori abilitanti del rischio	Indicatori di stima del rischio	Giudizio sintetico	Azioni/misure generali possibili	Azioni/misure specifiche possibili	Tempistiche e di attuazione	RESPONSABILI
<p><i>Area 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 relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.lgs. n. 36/2023:</i></p>	2.1 Definizione oggetto affidamento (Programmazione)	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	<p>Mancanza di misure di trattamento della legalità del rischio e/o controlli.</p> <p>Mancanza di trasparenza.</p> <p>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna.</p> <p>Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.</p> <p>Inadeguata diffusione della legalità.</p>	<p>Elevato livello di interesse "esterno".</p> <p>Elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA.</p> <p>Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.</p>	MEDIO	<p>MG01 - Codice Comportamento</p> <p>MG02 - Conflitto di interessi e obbligo astensione</p> <p>MG03 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione</p> <p>MG04 – Incoferibilità – incompatibilità – incarichi extraistituzionali</p> <p>MG05- Whistleblowing</p> <p>MG06 – Formazione del Personale</p> <p>MG07 - Misura di Trasparenza</p> <p>MG08 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</p>	<p>MS01- Monitoraggio dei tempi procedurali (Misure di controllo)</p> <p>MS02- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio (misura di controllo)</p> <p>MS03 – Informatizzazione dei processi (misura di trasparenza)</p> <p>MS04 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (Misura di trasparenza)</p> <p>MS05 -Condivisione (misura di etica e prom. Standard di comportamento)</p> <p>MS06 – Regolamenti e</p>	In atto Annuale	<p>RPCT</p> <p>Responsabili di Area</p> <p>Responsabili di Servizio</p> <p>Servizio Approvvigionamenti</p> <p>Servizi Generali</p>

						<p>MG09 – Commissioni, assegnazione di uffici in caso di condanna.</p> <p>MG10 – Patti di Integrità</p> <p>MG11 – Rapporti con portatori di interessi</p>	procedure (misura di regolamentazione)		
	2.2 Individuazione strumento per l'affidamento (Progettazione)	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	<p>Mancanza di misure di trattamento della legalità del rischio e/o controlli.</p> <p>Mancanza di trasparenza.</p> <p>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna.</p> <p>Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.</p> <p>Inadeguata</p>	<p>Elevato livello di interesse "esterno".</p> <p>Elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA.</p> <p>Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.</p>	MEDIO	<p>MG01 - Codice Comportamento</p> <p>MG02 - Conflitto di interessi e obbligo astensione</p> <p>MG03 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione</p> <p>MG04 – Incoferibilità – incompatibilità – incarichi extraistituzionali</p> <p>MG05- Whistleblowing</p> <p>MG06 – Formazione del Personale</p> <p>MG07 - Misura di Trasparenza</p> <p>MG08 – Attività</p>	<p>MS01- Monitoraggio dei tempi procedurali (Misure di controllo)</p> <p>MS02- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio (misura di controllo)</p> <p>MS03 – Informatizzazione dei processi (misura di trasparenza)</p> <p>MS04 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (Misura di trasparenza)</p> <p>MS05 -Condivisione</p>	In atto Annuale	<p>RPCT</p> <p>Responsabili di Area</p> <p>Responsabili di Servizio</p> <p>Servizio Approvvigionamenti</p> <p>Servizi Generali</p>

			diffusione della legalità.			<p>successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</p> <p>MG09 – Commissioni, assegnazione di uffici in caso di condanna.</p> <p>MG10 – Patti di Integrità</p> <p>MG11 – Rapporti con portatori di interessi</p>	(misura di etica e prom. Standard di comportamento)		
	2.3 Requisiti di qualificazione (Progettazione)	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	<p>Mancanza di misure di trattamento della legalità del rischio e/o controlli.</p> <p>Mancanza di trasparenza.</p> <p>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna.</p> <p>Inadeguatezza o assenza di</p>	<p>Elevato livello di interesse “esterno”.</p> <p>Elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA.</p> <p>Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.</p>	MEDIO	<p>MG01 - Codice Comportamento</p> <p>MG02 - Conflitto di interessi e obbligo astensione</p> <p>MG03 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione</p> <p>MG04 – Incoferibilità – incompatibilità – incarichi extraistituzionali</p> <p>MG05- Whistleblowing</p> <p>MG06 – Formazione del Personale</p>	<p>MS01- Monitoraggio dei tempi procedurali (Misure di controllo)</p> <p>MS02- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio (misura di controllo)</p> <p>MS03 – Informatizzazione dei processi (misura di trasparenza)</p> <p>MS04 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti</p>	In atto Annuale	<p>RPCT</p> <p>Responsabili di Area</p> <p>Responsabili di Servizio</p> <p>Servizio Approvvigionamenti</p> <p>Servizi Generali</p>

			<p>competenze del personale addetto ai processi.</p> <p>Inadeguata diffusione della legalità.</p>			<p>MG07 - Misura di Trasparenza</p> <p>MG08 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</p> <p>MG09 – Commissioni, assegnazione di uffici in caso di condanna.</p> <p>MG10 – Patti di Integrità</p> <p>MG11 – Rapporti con portatori di interessi</p>	<p>(Misura di trasparenza)</p> <p>MS05 -Condivisione (misura di etica e prom. Standard di comportamento)</p> <p>MS06 – Regolamenti e procedure (misura di regolamentazione)</p>		
	2.4 Requisiti di aggiudicazione (Progettazione)	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	<p>Mancanza di misure di trattamento della legalità del rischio e/o controlli.</p> <p>Mancanza di trasparenza.</p> <p>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.</p> <p>Scarsa responsabilizzazione</p>	<p>Elevato livello di interesse “esterno”.</p> <p>Elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA.</p> <p>Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.</p>	MEDIO	<p>MG01 - Codice Comportamento</p> <p>MG02 - Conflitto di interessi e obbligo astensione</p> <p>MG03 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione</p> <p>MG04 – Incoferibilità – incompatibilità – incarichi extraistituzionali</p> <p>MG05-</p>	<p>MS01- Monitoraggio dei tempi procedurali (Misure di controllo)</p> <p>MS02- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio (misura di controllo)</p> <p>MS03 – Informatizzazione dei processi (misura di trasparenza)</p> <p>MS04 - Accesso</p>	In atto Annuale	<p>RPCT</p> <p>Responsabili di Area</p> <p>Responsabili di Servizio</p> <p>Servizio Approvvigionamenti</p> <p>Servizi Generali</p>

			<p>interna.</p> <p>Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.</p> <p>Inadeguata diffusione della legalità.</p>			<p>Whistleblowing</p> <p>MG06 – Formazione del Personale</p> <p>MG07 - Misura di Trasparenza</p> <p>MG08 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</p> <p>MG09 – Commissioni, assegnazione di uffici in caso di condanna.</p> <p>MG10 – Patti di Integrità</p> <p>MG11 – Rapporti con portatori di interessi</p>	<p>telematico a dati, documenti e procedimenti (Misura di trasparenza)</p> <p>MS05 -Condivisione (misura di etica e prom. Standard di comportamento)</p> <p>MS06 – Regolamenti e procedure (misura di regolamentazione)</p>		
	<p>2.5 Valutazione delle offerte (Progettazione)</p>	<p>Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare le offerte pervenute</p>	<p>Mancanza di misure di trattamento della legalità del rischio e/o controlli.</p> <p>Mancanza di trasparenza.</p> <p>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico</p>	<p>Elevato livello di interesse “esterno”.</p> <p>Elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA.</p> <p>Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel</p>	<p>MEDIO</p>	<p>MG01 - Codice Comportamento</p> <p>MG02 - Conflitto di interessi e obbligo astensione</p> <p>MG03 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione</p> <p>MG04 – Incoferibilità – incompatibilità –</p>	<p>MS01- Monitoraggio dei tempi procedurali (Misure di controllo)</p> <p>MS02- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio (misura di controllo)</p> <p>MS03 –</p>	<p>In atto</p> <p>Annuale</p>	<p>RPCT</p> <p>Responsabili di Area</p> <p>Responsabili di Servizio</p> <p>Servizio Approvvigionamenti</p> <p>Servizi Generali</p>

			<p>soggetto.</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna.</p> <p>Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.</p> <p>Inadeguata diffusione della legalità.</p>	<p>processo.</p>		<p>incarichi extraistituzionali</p> <p>MG05- Whistleblowing</p> <p>MG06 – Formazione del Personale</p> <p>MG07 - Misura di Trasparenza</p> <p>MG08 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</p> <p>MG09 – Commissioni, assegnazione di uffici in caso di condanna.</p> <p>MG10 – Patti di Integrità</p> <p>MG11 – Rapporti con portatori di interessi</p>	<p>Informatizzazione dei processi (misura di trasparenza)</p> <p>MS04 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (Misura di trasparenza)</p> <p>MS05 -Condivisione (misura di etica e prom. Standard di comportamento)</p> <p>MS06 – Regolamenti e procedure (misura di regolamentazione)</p>		
	<p>2.6 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte (Verifica aggiudicazione)</p>	<p>Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata</p>	<p>Mancanza di misure di trattamento della legalità del rischio e/o controlli.</p> <p>Mancanza di trasparenza.</p> <p>Esercizio prolungato ed esclusivo della</p>	<p>Elevato livello di interesse "esterno".</p> <p>Basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA.</p> <p>Nessuna manifestazione</p>	<p>BASSO</p>	<p>MG01 - Codice Comportamento</p> <p>MG02 - Conflitto di interessi e obbligo astensione</p> <p>MG03 – Rotazione del personale addetto alle aree a</p>	<p>MS01- Monitoraggio dei tempi procedurali (Misure di controllo)</p> <p>MS02- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a</p>	<p>In atto</p> <p>Annuale</p>	<p>RPCT</p> <p>Responsabili di Area</p> <p>Responsabili di Servizio</p> <p>Servizio</p> <p>Approvvigionamenti</p>

			<p>responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna.</p> <p>Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.</p> <p>Inadeguata diffusione della legalità.</p>	<p>di eventi corruttivi in passato nel processo.</p>		<p>rischio corruzione</p> <p>MG04 – Incoferibilità – incompatibilità – incarichi extraistituzionali</p> <p>MG05- Whistleblowing</p> <p>MG06 – Formazione del Personale</p> <p>MG07 - Misura di Trasparenza</p> <p>MG08 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</p> <p>MG09 – Commissioni, assegnazione di uffici in caso di condanna.</p> <p>MG11 – Rapporti con portatori di interessi</p>	<p>rischio (misura di controllo)</p> <p>MS03 – Informatizzazione dei processi (misura di trasparenza)</p> <p>MS04 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (Misura di trasparenza)</p> <p>MS05 -Condivisione (misura di etica e prom. Standard di comportamento)</p> <p>MS06 – Regolamenti e procedure (misura di regolamentazione)</p>		<p>Servizi Generali</p>
<p>2.7 Procedure Negoziare (Selezione del contraente)</p>	<p>Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio di rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove</p>	<p>Mancanza di misure di trattamento della legalità del rischio e/o controlli.</p> <p>Mancanza di trasparenza.</p> <p>Esercizio</p>	<p>Elevato livello di interesse “esterno”.</p> <p>Elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>MG01 - Codice Comportamento</p> <p>MG02 - Conflitto di interessi e obbligo astensione</p> <p>MG03 – Rotazione del personale</p>	<p>MS01- Monitoraggio dei tempi procedurali (Misure di controllo)</p> <p>MS02- Meccanismi di controllo nella formazione delle</p>	<p>In atto</p> <p>Annuale</p>	<p>RPCT</p> <p>Responsabili di Area</p> <p>Responsabili di Servizio</p> <p>Servizio</p>	

		necessarie.	<p>prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna.</p> <p>Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.</p> <p>Inadeguata diffusione della legalità.</p>	Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.		<p>addetto alle aree a rischio corruzione</p> <p>MG04 – Incoferibilità – incompatibilità – incarichi extraistituzionali</p> <p>MG05- Whistleblowing</p> <p>MG06 – Formazione del Personale</p> <p>MG07 - Misura di Trasparenza</p> <p>MG08 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</p> <p>MG09 – Commissioni, assegnazione di uffici in caso di condanna.</p> <p>MG10 – Patti di Integrità</p> <p>MG11 – Rapporti con portatori di interessi</p>	<p>decisioni dei procedimenti a rischio (misura di controllo)</p> <p>MS03 – Informatizzazione dei processi (misura di trasparenza)</p> <p>MS04 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (Misura di trasparenza)</p> <p>MS05 -Condivisione (misura di etica e prom. Standard di comportamento)</p> <p>MS06 – Regolamenti e procedure (misura di regolamentazione)</p>		<p>Approvvigionamenti</p> <p>Servizi Generali</p>
	2.8 Affidamenti diretti (Selezione del contraente)	Alterazione concorrenza; mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso	Mancanza di misure di trattamento della legalità del rischio e/o controlli.	Elevato livello di interesse “esterno”. Elevato grado di	MEDIO	<p>MG01 - Codice Comportamento</p> <p>MG02 - Conflitto di interessi e obbligo</p>	<p>MS01- Monitoraggio dei tempi procedurali (Misure di controllo)</p>	<p>In atto</p> <p>Annuale</p>	<p>RPCT</p> <p>Responsabili di Area</p>

		frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie.	<p>Mancanza di trasparenza.</p> <p>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna.</p> <p>Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.</p> <p>Inadeguata diffusione della legalità.</p>	<p>discrezionalità del decisore interno alla PA.</p> <p>Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.</p>		<p>astensione</p> <p>MG03 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione</p> <p>MG04 – Incoferibilità – incompatibilità – incarichi extraistituzionali</p> <p>MG05- Whistleblowing</p> <p>MG06 – Formazione del Personale</p> <p>MG07 - Misura di Trasparenza</p> <p>MG08 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</p> <p>MG09 – Commissioni, assegnazione di uffici in caso di condanna.</p> <p>MG10 – Patti di Integrità</p> <p>MG11 – Rapporti con portatori di interessi</p>	<p>MS02- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio (misura di controllo)</p> <p>MS03 – Informatizzazione dei processi (misura di trasparenza)</p> <p>MS04 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (Misura di trasparenza)</p> <p>MS05 -Condivisione (misura di etica e prom. Standard di comportamento)</p> <p>MS06 – Regolamenti e procedure (misura di regolamentazione)</p>	<p>Responsabili di Servizio</p> <p>Servizio Approvvigionamenti</p> <p>Servizi Generali</p>
--	--	--	---	--	--	---	---	--

	2.9 Revoca del bando (Programmazione)	Abuso di ricorso alla revoca del bando al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	<p>Mancanza di misure di trattamento della legalità del rischio e/o controlli.</p> <p>Mancanza di trasparenza.</p> <p>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna.</p> <p>Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.</p> <p>Inadeguata diffusione della legalità.</p>	<p>Elevato livello di interesse "esterno".</p> <p>Elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA.</p> <p>Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.</p>	MEDIO	<p>MG01 - Codice Comportamento</p> <p>MG02 - Conflitto di interessi e obbligo astensione</p> <p>MG03 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione</p> <p>MG04 – Incoferibilità – incompatibilità – incarichi extraistituzionali</p> <p>MG05- Whistleblowing</p> <p>MG06 – Formazione del Personale</p> <p>MG07 - Misura di Trasparenza</p> <p>MG08 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</p> <p>MG09 – Commissioni, assegnazione di uffici in caso di condanna.</p> <p>MG11 – Rapporti con portatori di</p>	<p>MS01- Monitoraggio dei tempi procedurali (Misure di controllo)</p> <p>MS02- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio (misura di controllo)</p> <p>MS03 – Informatizzazione dei processi (misura di trasparenza)</p> <p>MS04 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (Misura di trasparenza)</p> <p>MS05 -Condivisione (misura di etica e prom. Standard di comportamento)</p> <p>MS06 – Regolamenti e procedure (misura di regolamentazione)</p>	In atto Annuale	<p>RPCT</p> <p>Responsabili di Area</p> <p>Responsabili di Servizio</p> <p>Servizio Approvvigionamenti</p> <p>Servizi Generali</p>
--	---------------------------------------	--	--	--	-------	--	--	--------------------	--

						interessi			
	2.10 Varianti in corso di esecuzione del contratto (Esecuzione)	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	<p>Mancanza di misure di trattamento della legalità del rischio e/o controlli.</p> <p>Mancanza di trasparenza.</p> <p>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna.</p> <p>Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.</p> <p>Inadeguata diffusione della legalità.</p>	<p>Elevato livello di interesse "esterno".</p> <p>Elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA.</p> <p>Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.</p>	MEDIO	<p>MG01 - Codice Comportamento</p> <p>MG02 - Conflitto di interessi e obbligo astensione</p> <p>MG03 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione</p> <p>MG04 – Incoferibilità – incompatibilità – incarichi extraistituzionali</p> <p>MG05- Whistleblowing</p> <p>MG06 – Formazione del Personale</p> <p>MG07 - Misura di Trasparenza</p> <p>MG08 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</p> <p>MG09 – Commissioni,</p>	<p>MS01- Monitoraggio dei tempi procedurali (Misure di controllo)</p> <p>MS02- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio (misura di controllo)</p> <p>MS03 – Informatizzazione dei processi (misura di trasparenza)</p> <p>MS04 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (Misura di trasparenza)</p> <p>MS05 -Condivisione (misura di etica e prom. Standard di comportamento)</p> <p>MS06 – Regolamenti e procedure (misura di</p>	In atto Annuale	<p>RPCT</p> <p>Responsabili di Area</p> <p>Responsabili di Servizio</p> <p>Servizio Approvvigionamenti</p> <p>Servizi Generali</p>

						<p>assegnazione di uffici in caso di condanna.</p> <p>MG10 – Patti di Integrità</p> <p>MG11 – Rapporti con portatori di interessi</p>	regolamentazione)		
	2.11 Subappalto (Esecuzione)	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	<p>Mancanza di misure di trattamento della legalità del rischio e/o controlli.</p> <p>Mancanza di trasparenza.</p> <p>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna.</p> <p>Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.</p> <p>Inadeguata diffusione della</p>	<p>Elevato livello di interesse “esterno”.</p> <p>Elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA.</p> <p>Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.</p>	MEDIO	<p>MG01 - Codice Comportamento</p> <p>MG02 - Conflitto di interessi e obbligo astensione</p> <p>MG03 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione</p> <p>MG04 – Incoferibilità – incompatibilità – incarichi extraistituzionali</p> <p>MG05- Whistleblowing</p> <p>MG06 – Formazione del Personale</p> <p>MG07 - Misura di Trasparenza</p> <p>MG08 – Attività successiva alla cessazione del</p>	<p>MS01- Monitoraggio dei tempi procedurali (Misure di controllo)</p> <p>MS02- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio (misura di controllo)</p> <p>MS03 – Informatizzazione dei processi (misura di trasparenza)</p> <p>MS04 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (Misura di trasparenza)</p> <p>MS05 -Condivisione (misura di etica e prom. Standard di</p>	<p>In atto</p> <p>Annuale</p>	<p>RPCT</p> <p>Responsabili di Area</p> <p>Responsabili di Servizio</p> <p>Servizio Approvvigionamenti</p> <p>Servizi Generali</p>

			legalità.			rapporto di lavoro MG09 – Commissioni, assegnazione di uffici in caso di condanna. MG10 – Patti di Integrità MG11 – Rapporti con portatori di interessi	comportamento) MS06 – Regolamenti e procedure (misura di regolamentazione)		
--	--	--	-----------	--	--	---	--	--	--

<p>Area 4: concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.lgs. 150/2009</p>	<p>4.1 Espletamento procedure concorsuali o di selezione</p>	<p>Alterazione dei risultati della procedura concorsuale</p>	<p>Mancanza di trasparenza. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.</p>	<p>Elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA. Elevato livello di interesse "esterno". Grave danno all'immagine ed alla funzionalità dei servizi dell'ente. Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>MG01 - Codice Comportamento MG02 - Conflitto di interessi e obbligo astensione MG03 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione MG04 – Incoferibilità – incompatibilità – incarichi extraistituzionali MG05- Whistleblowing MG06 – Formazione del Personale MG07 - Misura di Trasparenza MG08 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro MG09 – Commissioni, assegnazione di uffici in caso di condanna. MG11 – Rapporti con portatori di interessi</p>	<p>MS01- Monitoraggio dei tempi procedimentali (Misure di controllo) MS02- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio (misura di controllo) MS03 – Informatizzazione dei processi (misura di trasparenza) MS04 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (Misura di trasparenza) MS05 -Condivisione (misura di etica e prom. Standard di comportamento) MS06 – Regolamenti e procedure (misura di regolamentazione)</p>	<p>In atto Annuale</p>	<p>RPCT Responsabili di Area Responsabili di Servizio Servizio Personale</p>
---	--	--	--	--	--------------	--	---	---------------------------------	---

	4.2. Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	<p>Mancanza di trasparenza.</p> <p>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.</p>	<p>Basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA.</p> <p>Norme contrattuali da rispettare</p> <p>Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.</p>	BASSO	<p>MG01 - Codice Comportamento</p> <p>MG02 - Conflitto di interessi e obbligo astensione</p> <p>MG03 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione</p> <p>MG04 – Incoferibilità – incompatibilità – incarichi extraistituzionali</p> <p>MG05- Whistleblowing</p> <p>MG06 – Formazione del Personale</p> <p>MG07 - Misura di Trasparenza</p> <p>MG08 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</p> <p>MG09 – Commissioni, assegnazione di uffici in caso di condanna.</p> <p>MG11 – Rapporti con portatori di interessi</p>	<p>MS01- Monitoraggio dei tempi procedurali (Misure di controllo)</p> <p>MS02- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio (misura di controllo)</p> <p>MS03 – Informatizzazione dei processi (misura di trasparenza)</p> <p>MS04 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (Misura di trasparenza)</p> <p>MS05 -Condivisione (misura di etica e prom. Standard di comportamento)</p> <p>MS06 – Regolamenti e procedure (misura di regolamentazione)</p>	In atto Annuale	<p>RPCT</p> <p>Responsabili di Area</p> <p>Responsabili di Servizio</p> <p>Servizio Personale</p>
--	------------------------	---	--	---	-------	--	--	--------------------	---

<p>Processi individuati dal RPCT: incarichi e nomine</p>	<p>5.1 Autorizzazione Conferimento incarichi a professionisti esterni</p>	<p>Attribuzione di incarichi in presenza delle cause di inconfiribilità/incompatibilità previste dal D.lgs. 39/2013</p>	<p>Scarsa responsabilizzazione interna.</p> <p>Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</p>	<p>Ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento</p> <p>Basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA.</p> <p>Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.</p>	<p>BASSO</p>	<p>MG01 - Codice Comportamento</p> <p>MG02 - Conflitto di interessi e obbligo astensione</p> <p>MG03 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione</p> <p>MG04 – Incoferibilità – incompatibilità – incarichi extraistituzionali</p> <p>MG05- Whistleblowing</p> <p>MG06 – Formazione del Personale</p> <p>MG07 - Misura di Trasparenza</p> <p>MG08 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</p> <p>MG09 – Commissioni, assegnazione di uffici in caso di condanna.</p> <p>MG11 – Rapporti con portatori di interessi</p>	<p>MS01- Monitoraggio dei tempi procedurali (Misure di controllo)</p> <p>MS02- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio (misura di controllo)</p> <p>MS03 – Informatizzazione dei processi (misura di trasparenza)</p> <p>MS04 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (Misura di trasparenza)</p> <p>MS05 -Condivisione (misura di etica e prom. Standard di comportamento)</p> <p>MS06 – Regolamenti e procedure (misura di regolamentazione)</p>	<p>In atto</p> <p>Annuale</p>	<p>RPCT</p> <p>Responsabili di Area</p> <p>Responsabili di Servizio</p> <p>Servizio Personale</p>
---	---	---	--	--	--------------	--	--	-------------------------------	---

<p><i>Altre Attività a rischio corruzione: liste di attesa, discrezionalità nel riconoscimento del diritto alle prestazioni</i></p>	<p>a.1 Accesso ai servizi a regime residenziale per anziani non autosufficienti</p>	<p>Procedure di accesso volte ad agevolare particolari soggetti</p>	<p>Mancanza di trasparenza. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.</p>	<p>Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.</p>	<p>BASSO</p>	<p>MG01 - Codice Comportamento MG02 - Conflitto di interessi e obbligo astensione MG03 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione MG04 – Incoferibilità – incompatibilità – incarichi extraistituzionali MG05- Whistleblowing MG06 – Formazione del Personale MG07 - Misura di Trasparenza MG08 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro MG09 – Commissioni, assegnazione di uffici in caso di condanna. MG11 – Rapporti con portatori di</p>	<p>MS01- Monitoraggio dei tempi procedurali (Misure di controllo) MS02- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio (misura di controllo) MS03 – Informatizzazione dei processi (misura di trasparenza) MS04 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (Misura di trasparenza) MS05 -Condivisione (misura di etica e prom. Standard di comportamento) MS06 – Regolamenti e procedure (misura di regolamentazione)</p>	<p>In atto Annuale</p>	<p>RPCT Responsabili di Area Responsabili di Servizio Servizio Amministrazione Ospiti Servizio Protocollo Segreteria</p>
---	---	---	--	---	--------------	--	--	---------------------------------	--

						interessi			
	a.2. Accesso ai servizi a regime residenziale per anziani autosufficienti	Procedure di accesso volte ad agevolare particolari soggetti	Mancanza di trasparenza. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.	BASSO	<p>MG01 - Codice Comportamento</p> <p>MG02 - Conflitto di interessi e obbligo astensione</p> <p>MG03 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione</p> <p>MG04 – Incoferibilità – incompatibilità – incarichi extraistituzionali</p> <p>MG05- Whistleblowing</p> <p>MG06 – Formazione del Personale</p> <p>MG07 - Misura di Trasparenza</p> <p>MG08 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</p> <p>MG09 – Commissioni, assegnazione di uffici in caso di condanna.</p> <p>MG11 – Rapporti</p>	<p>MS01- Monitoraggio dei tempi procedurali (Misure di controllo)</p> <p>MS02- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio (misura di controllo)</p> <p>MS03 – Informatizzazione dei processi (misura di trasparenza)</p> <p>MS04 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (Misura di trasparenza)</p> <p>MS05 -Condivisione (misura di etica e prom. Standard di comportamento)</p> <p>MS06 – Regolamenti e procedure (misura di regolamentazione)</p> <p>MS07 – Regolamenti gestione liste di attesa (misura di</p>	In atto Annuale	RPCT Responsabili di Area Responsabili di Servizio Servizio Amministrazione Ospiti Servizio Protocollo Segreteria

						con portatori di interessi	regolamentazione)		
--	--	--	--	--	--	-------------------------------	-------------------	--	--

<p>Altre Attività a rischio corruzione: attività conseguenti al decesso all'interno della Casa di Riposo Mosca</p>	<p>b.1 Decesso di ospite nella Casa di Riposo Mosca</p>	<p>Alterazione della concorrenza</p>	<p>Scarsa responsabilizzazione interna. Inadeguata diffusione della cultura della legalità.</p>	<p>Ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento Elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA. Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo. Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.</p>	<p>BASSO</p>	<p>MG01 - Codice Comportamento MG02 - Conflitto di interessi e obbligo astensione MG03 – Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione MG04 – Incoferibilità – incompatibilità – incarichi extraistituzionali MG05- Whistleblowing MG06 – Formazione del Personale MG07 - Misura di Trasparenza MG08 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro MG09 – Commissioni, assegnazione di uffici in caso di condanna. MG11 – Rapporti con portatori di interessi</p>	<p>MS01- Monitoraggio dei tempi procedurali (Misure di controllo) MS02- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio (misura di controllo) MS03 – Informatizzazione dei processi (misura di trasparenza) MS04 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (Misura di trasparenza) MS05 -Condivisione (misura di etica e prom. Standard di comportamento) MS06 – Regolamenti e procedure (misura di regolamentazione) MS08 – Regolamenti gestione attività conseguenti il decesso (misura di regolamentazione)</p>	<p>In atto Annuale</p>	<p>RPCT Responsabili di Area Responsabili di Servizio Servizio Amministrazione Ospiti Servizio Protocollo Segreteria</p>
---	---	--------------------------------------	--	--	--------------	--	---	-----------------------------	--

PROGRAMMA TRIENNALE 2025 -2027 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Premessa

Il presente *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* è stato adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 19 del 02.07.2015, in ottemperanza ai contenuti dell'art. 21 commi 1 e 2 della L. 69/2009, dell'art. 11 comma 2 del D.Lgs 150/2009 e del D.L. 33/2013, aggiornato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 27/01/2025 e forma parte integrante e sostanziale del P.T.P.C. 2025/2027.

Il programma ha lo scopo di individuare le modalità da seguire per rendere accessibili e trasparenti le informazioni relative all'organizzazione ed alle procedure dell'A.S.P. "Casa di Riposo Mosca" e a perseguire i seguenti scopi:

- Rafforzare il diritto del cittadino di essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'organizzazione dell'Istituto;
- Favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- Garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico;
- Promuovere l'integrità dell'azione amministrativa;

Individuazione delle informazioni da pubblicare sul sito internet www.casariposomosca.com

Il sito internet è lo strumento principale di diffusione delle informazioni.

Il servizio competente all'aggiornamento del sito internet istituzionale è il Servizio Protocollo Segreteria con l'eventuale ausilio di un tecnico esterno incaricato.

Come previsto dalla normativa è presente sul sito la sezione "Amministrazione trasparente" a sua volta suddivisa nelle sottosezioni indicate dalla suddetta normativa.

Nel sito dovranno essere inseriti e tenuti aggiornati i seguenti dati:

SEZIONE DEL SITO www.casariposomosca.com dove sono disponibili le informazioni	Argomento	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e Individuazione del Soggetto Responsabile
Amministrazione Trasparente: Delibera Di Nomina Del Responsabile Dell'anticorruzione e della Trasparenza	Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 28.05.2015	tempestivo	Entro 15 dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
AMM. TRASPARENTE: Bilanci Di Previsione	Art. 29, c. 1, D.lgs. 33/2013		annuale	

AMM. TRASPARENTE: Disposizioni Generali	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione art. 10 c. 1 e 2 D.Lgs 33/2013.	tempestivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
	Piano per la prevenzione della corruzione. Atti generali Art. 12, c. 1e 2 – D.Lgs 33/2013.	tempestivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
AMM. TRASPARENTE: Organizzazione	Organi di indirizzo politico amministrativo - art. 13, c.1, lett. a; art. 14	tempestivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
	Articolazione degli uffici art. 13, c.1, lett. b, c	tempestivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
	Telefono e posta elettronica art. 13, c.1, lett. d	tempestivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
AMM. TRASPARENTE: Consulenti E Collaboratori	Incarichi e consulenze esterne - art. 15, c.1, 2	tempestivo	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Collaboratore Amministrativo titolare di Incarico di Funzione Organizzativa
AMM. TRASPARENTE: Personale	Incarichi amministrativi di vertice - art. 15, c.1, 2; Del. Civit 30/2012	tempestivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Collaboratore Amministrativo titolare di Incarico di Funzione Organizzativa
	Dirigenti - art. 10 c. 8, lett. d; art. 15, c.1, 2; Del. Civit 30/2012	tempestivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Collaboratore Amministrativo titolare di Incarico di Funzione Organizzativa
	Posizioni organizzative art. 10, c. 8, lett. d – D.Lgs 33/2013	tempestivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Collaboratore Amministrativo titolare di Incarico di Funzione Organizzativa
	Dotazione organica art. 16, c. 1 e 2 –	annuale	Entro 31.12	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno.

	D.Lgs 33/2013			Responsabile: Collaboratore Amministrativo titolare di Incarico di Funzione Organizzativa
	Personale non a tempo indeterminato - art. 17, c. 1,2	annuale	Entro 31.12	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Collaboratore Amministrativo titolare di Incarico di Funzione Organizzativa
	Tassi di assenza del personale - art. 16, c. 3	annuale	Entro 31.12	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Collaboratore Amministrativo titolare di Incarico di Funzione Organizzativa
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti - art. 18, c. 1	tempestivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Collaboratore Amministrativo titolare di Incarico di Funzione Organizzativa
	Contrattazione collettiva - art. 21, c. 1	tempestivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Collaboratore Amministrativo titolare di Incarico di Funzione Organizzativa
	Contrattazione integrativa - art. 21, c. 2	tempestivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Collaboratore Amministrativo titolare di Incarico di Funzione Organizzativa
	Codice disciplinare, codice di comportamento	tempestivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Collaboratore Amministrativo titolare di Incarico di Funzione Organizzativa
AMM. TRASPARENTE: Performance	Piano della performance art. 10, c.8, lett. b – D.Lgs 33/2013	Annuale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
	Sistema di misurazione e valutazione delle performance- Par. 1, delib. Civit n. 104/2010	Annuale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT

	Relazione sulla performance art. 10, c.8, lett. b – D.Lgs 33/2013	Annuale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e di quelli effettivamente distribuiti art. 20, c. 1e 2 – D.Lgs 33/2013	Annuale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
	Benessere organizzativo art. 20, c. 3 – D.Lgs 33/2013	Annuale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
AMM. TRASPARENTE: Bandi Di Concorso	Bandi di concorso, esiti selezioni,	tempestivo	Entro 2 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Collaboratore Amministrativo titolare di Incarico di Funzione Organizzativa
AMM. TRASPARENTE: Attività E Procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa art. 24, c. 1	Annuale	Entro 31.12	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
	Tipologie di procedimento Art. 35, c1,2 – D.Lgs 33/2013	Annuale	Entro 31.12	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
	Monitoraggio tempi procedurali art. 24, c.2	Annuale	Entro 31.12	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati – Art. 35, c. 3 – D.Lgs 33/2013	tempestivo	Entro 20 giorni dall'acquisizione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
AMM. TRASPARENTE: Provvedimenti HOME: Albo Pretorio	Provvedimenti organi indirizzo politico (Deliberazioni Consiglio di Amministrazione) – art. 23	tempestivo	tempestivo	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
	Provvedimenti responsabili (elenco determine aggiornato) –art. 23	tempestivo	tempestivo	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
AMM. TRASPARENTE: Bandi Di Gara E Contratti HOME:	Bandi di gara, avvisi – art. 37, c.1,2	tempestivo	tempestivo	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT

Sezione News				
AMM. TRASPARENTE: Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo – art. 29, c.1	Annuale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
AMM. TRASPARENTE: Beni Immobili e Gestione Patrimonio	Patrimonio immobiliare- art. 30	Annuale	Entro 31.12	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
	Canoni di locazione o affitto –art. 30	Annuale	Entro 31.12	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
AMM. TRASPARENTE: Servizi Erogati HOME: Documenti	Carta dei servizi e standard di qualità – art. 32, c. 1	tempestivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
AMM. TRASPARENTE: Pagamenti Dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti – art. 33	Annuale	Entro 31.12	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
	IBAN e pagamenti informatici – Art. 36	tempestivo	tempestivo	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
AMM. TRASPARENTE: Altri Contenuti	Accesso civico	tempestivo	Entro 20 giorni dalla richiesta	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
HOME: Servizi erogati	Descrizione servizi e tariffe	tempestivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
HOME: Documenti	Regolamenti	tempestivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
	Modulistica	tempestivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
	Concorsi	tempestivo	tempestivo	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
	Bandi e gare	tempestivo	tempestivo	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
	Chiarimenti su bandi e gare	tempestivo	tempestivo	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
	Questionario sul grado di soddisfazione dell'assistenza	Annuale	Entro 31.12	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT

Disponibilità ed accessibilità alle informazioni

Le suddette informazioni, ove non già presenti, saranno inserite progressivamente all'interno del sito in base al completamento della riorganizzazione del sito stesso.

Azioni da intraprendere nel triennio 2025 – 2027

Nel corso dei prossimi mesi si procederà all'inserimento delle informazioni non ancora inserite ed indicate in elenco.

Durante tale operazione si rivedrà la riorganizzazione complessiva del sito al fine di renderlo maggiormente accessibile e fruibile.

Dovrà essere implementato l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.

Successivamente si procederà a mantenere le informazioni aggiornate ed adeguate alle normative vigenti.

Collegamento del Programma con gli obiettivi assegnati al personale

Le azioni previste nel presente piano sono inserite tra gli obiettivi assegnati al seguente personale:

- Direttore
- Responsabili di Area
- Responsabili del Servizio
- Coordinatore Infermieristico
- Titolari Incarichi di Funzione

Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione

È il Direttore, che esercita l'attività di controllo finalizzata al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e provvede all'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità oltre che a favorire iniziative di promozione della trasparenza.

Coinvolgimento di stakeholders

Gli stakeholders, cioè i portatori di interesse relativi all'oggetto del presente piano sono individuati in:

Cittadini

Utenti dei servizi e loro famigliari

Professionisti (sanitari, sociali, ecc.)

Associazioni di categoria (pensionati, ecc.)

Organizzazioni sindacali

Associazioni di volontariato

Questi portatori di interesse verranno informati in ogni occasione delle informazioni condivise ed invitati ad indicare eventuali ulteriori informazioni che ritengono utili per lo sviluppo della trasparenza nel funzionamento dei servizi dell'Istituto.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di struttura organizzativa

Ai sensi dell' art. 4, comma 1, lettera a) del Decreto ministeriale n. 132 del 30.06.2022 l'A.S.P. Casa di Riposo Mosca presenta i seguenti dipendenti di ruolo in servizio al 31.12.2024:

N. 1 Direttore - Responsabile Amministrativo; N. 1 Amministrativo; N. 1 Infermiere con funzioni di coordinamento; N. 9 Infermieri (di cui 2 part-time); N. 2 Fisioterapiste; N. 3 Operatori Socio Sanitari- per un totale di n. 17 dipendenti.

Parte dei servizi sono stati esternalizzati tramite procedura di appalto Global Service.

Sottosezione lavoro agile

Ai sensi dell' art. 4 comma 1 lettera b) del Decreto ministeriale n. 132 del 30.06.2022

Stante la ridottissima dotazione organica dell'Ente e la necessità della presenza fisica presso la Residenza Protetta per le attività di assistenza sanitarie e socio-sanitaria h24 non è possibile adottare una procedura per il lavoro agile in quanto la buona parte delle attività svolte sono incompatibili con lo svolgimento da remoto.

Inoltre si evidenzia che nessuno dei 2 dipendenti Amministrativi ne ha fatto richiesta.

Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni del personale

PREMESSO:

- Che all' art. 18 della Legge regionale 28 novembre 2014, n. 25 (Riordino delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) e disciplina delle aziende pubbliche di servizi alla persona (A.S.P.), viene stabilito che il rapporto di lavoro del personale delle A.S.P. è disciplinato nel rispetto della normativa vigente in materia
- Che l' art. 8 dello Statuto dell'A.S.P. Casa di Riposo Mosca prevede la competenza del Consiglio di Amministrazione nel definire la dotazione organica dell' A.S.P. con atto di programmazione annuale;
- Che il regolamento di organizzazione di questa Azienda all'art. 26 prevede che la dotazione organica definisca, in relazione agli assetti organizzativi, il fabbisogno di risorse umane ed evidenzia schematicamente la suddivisione del personale per qualifiche funzionali e profili professionali.

Riferimenti normativi

L' art. 11, comma 2, del D.Lgs n. 207/2001" Riordino delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza", il quale prevede che i requisiti e le modalità di assunzione del personale sono determinati dal regolamento di cui all'articolo 7, comma 5 del decreto medesimo, nel rispetto di quanto previsto in materia dai contratti collettivi, adottando il metodo della programmazione delle assunzioni secondo quanto previsto dall'articolo 39, comma 1, della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, il quale testualmente recita:

“Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482;

L' art. 6 del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni che testualmente recita:

1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

4. ...omissis... Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.”;

RILEVATO che all' A.S.P. CASA DI RIPOSO MOSCA, pur essendo una pubblica amministrazione, si applicano le deroghe previste dal comma 2 bis dell' art. 18 del D.L. 112/2008 convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, che prevede:

“Le aziende speciali e le istituzioni si attengono al principio di riduzione dei costi del personale, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale. A tal fine l'ente controllante, con proprio atto di indirizzo, tenuto anche conto delle disposizioni che stabiliscono, a suo carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, definisce, per ciascuno dei soggetti di cui al precedente periodo, specifici criteri e modalità di attuazione del principio di contenimento dei costi del personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera. Le aziende speciali e le istituzioni adottano tali indirizzi con propri provvedimenti e, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, gli stessi vengono recepiti in sede di contrattazione di secondo livello. Le aziende speciali e le istituzioni che gestiscono servizi socio-assistenziali ed educativi, scolastici e per l'infanzia, culturali e alla persona (ex IPAB) e le farmacie sono escluse dai limiti di cui al precedente periodo, fermo restando l'obbligo di mantenere un livello dei costi del personale coerente rispetto alla quantità di servizi erogati. Per le aziende speciali cosiddette multiservizi le disposizioni di cui al periodo precedente si applicano qualora l'incidenza del fatturato dei servizi esclusi risulti superiore al 50 per cento del totale del valore della produzione”.

Evidenziato che con **Deliberazione n. 34 del 23.12.2024** del Consiglio di Amministrazione si è approvato il sotto indicato programma di fabbisogno di personale e dotazione organica:

PROGRAMMA DI FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2025/2027 E DOTAZIONE ORGANICA

L'Ente, per motivazioni di efficienza, opportunità ed economicità, gestisce direttamente i settori di attività ritenuti core business o di importanza strategica procedendo, ai sensi del D. Lgs. 50/2016 e 36/2023, ad affidare esternamente la gestione di quelli ausiliari. Ad oggi, in particolare, sono esternalizzati i seguenti settori di attività previsti a livello di standard di accreditamento:

- Servizio socio-assistenziale (OSS);
- Servizio igiene degli ambienti
- Servizio preparazione pasti
- Servizio animazione
- Servizio lavanderia e guardaroba
- Servizio manutenzione

Con riferimento a quanto previsto dall'art. 3 comma 3 della Legge n. 68/99 si precisa che l'Ente è obbligato all'assunzione di soggetti disabili ed ha correttamente adempiuto attraverso l'assunzione di n. 1 OSS attraverso concorso riservato alle categorie protette.

La figura del Responsabile Area Servizi alla persona, a seguito delle dimissioni dal 31.12.2024 della Dott.ssa Eleonora Cirinei, sarà ricoperto mediante Incarico libero professionale.

Il posto di Operatore Tecnico, Area Personale di supporto, resosi vacante con il pensionamento dal 01.08.2019 del Sig. Leandro Galli, non viene al momento ricoperto.

Per il posto di Operatore Socio-Sanitario, Area degli Operatori, resosi vacante con il pensionamento dal 01.08.2024 della Sig.ra Costantini Maria Teresa, si fa presente che non verrà ricoperto in quanto trattasi di figura professionale in corso di esaurimento.

Nel 2025 si prevede l'espletamento delle procedure selettive riguardanti il pubblico concorso per l'assunzione a tempo indeterminato di **n. 1 unità di Collaboratore Amministrativo, Area dei professionisti della salute e dei funzionari**, in sostituzione delle unità cessate dal servizio. Se sarà possibile si attueranno in alternativa le procedure relative alla mobilità;

ALLEGATO B (approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 34 del 23.12.2024)

PIANO ASSUNZIONALE A TEMPO INDETERMINATO 2025-2026-2027

Profilo	Categoria	unità	2025	2026	2027
Area dei professionisti della salute e dei funzionari Collaboratore Amministrativo	D	1	1 Concorso pubblico/procedure mobilità		
TOTALE		1			

ALLEGATO B (approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 34 del 23.12.2024)

PIANO ASSUNZIONALE A TEMPO DETERMINATO

Profilo	unità	2025	2026	2027
Responsabile Area Servizi alla persona /direttore sanitario	1	1 Incarico libero professionale		
Personale religioso in convenzione	2	2		
TOTALE	3	3		

ALLEGATO C (approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 34 del 23.12.2024)

Stima Costi del Personale

Profilo	Categoria	Dotazione organica	Tipo di rapporto	ore	Spesa Annua Teorica (comprensiva di oneri e contributi)		
					2025	2026	2027
Direttore/ responsabile Area amministrativa	DIR	1	Tempo pieno e determinato	38	108.075,65	108.075,65	108.075,65
Responsabile Area Servizi alla persona /direttore sanitario	DIR	1	Incarico libero professionale	12/24	40.000,00	-	-
Responsabile Area Servizi alla persona /Direttore sanitario	DIR	1	Tempo pieno e determinato	38	-	85.867,81	85.867,81
Area dei professionisti della salute e dei funzionari Collaboratore Amministrativo	D	2	Tempo pieno e indeterminato	36	94.418,37	94.418,37	94.418,37
Area dei professionisti della salute e dei funzionari Infermiere con funzioni di coordinamento	D	1	Tempo pieno e indeterminato	36	49.341,05	49.341,05	49.341,05
Area dei professionisti della salute e dei funzionari Infermiere	D	9	Tempo pieno e indeterminato (n. 2 unità part time)	36	373.877,41	373.877,41	373.877,41
Area dei professionisti della salute e dei funzionari Fisioterapista	D	2	Tempo pieno e indeterminato	36	81.183,64	81.183,64	81.183,64
Area degli Operatori OSS	Bs	3	Tempo pieno e indeterminato	36	109.065,43	109.065,43	109.065,43
Personale religioso in convenzione		2	Convenzione		16.424,35	24.481,00	24.481,00
TOTALE					872.385,90	926.310,36	926.310,36