



PIAO
PIANO INTEGRATIVO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025-2026-2027

(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)

Approvato con Decreto del Commissario n.7/2025 dd.31.01.2025

Sommario

Premessa	3
Sezione 1: Scheda anagrafica dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona – Istituto Regionale Rittmeyer	5
Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione	5
2.1 Sottosezione – Rischi corruttivi e trasparenza	5
2.1.1 Premessa	5
2.1.2 La prevenzione della corruzione come dimensione del valore pubblico	6
2.1.3 Parte generale	6
2.1.3.1 Gli obiettivi strategici aziendali	6
2.1.3.2 Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio	7
2.1.3.3 Il processo e le modalità di predisposizione del PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO	10
2.1.4 Analisi del contesto esterno	11
2.1.4.1 Il rischio corruttivo	11
2.1.4.2 Il contesto economico	12
2.1.4.2 Il contesto sociale	13
2.1.5 Analisi del contesto interno	14
2.1.5.1 Organo di indirizzo	14
2.1.5.2 Struttura organizzativa	15

2.1.5.3 Risorse umane.....	17
2.1.5.4 Relazioni interne ed esterne	17
2.1.6 Mappatura dei processi, valutazione dei rischi e misure di prevenzione.....	18
2.1.6.1 Trattamento del rischio – Misure di prevenzione specifiche	18
2.1.6.2 Sistemi di monitoraggio e controllo del rischio	20
2.1.7 Il Programma per la trasparenza e l'integrità.....	20
2.1.7.1 Accesso civico.....	22
2.1.7.2 Sviluppo del sito aziendale	23
2.1.7.3 Misure e strumenti organizzativi per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione....	23
2.1.8. Altre misure obbligatorie.....	23
2.1.8.1 Codici di Comportamento	23
2.1.8.2 Conflitto di interessi.....	24
2.1.8.3 Inconferibilità – Incompatibilità di incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice.....	24
2.1.8.4 <i>Pantouflage – Revolving Doors</i>	24
2.1.8.5 Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità (whistleblowing)	25
2.1.8.6 Formazione a supporto dei processi organizzativi di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza	25
2.1.8.7 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione	26
2.1.8.8 Informatizzazione dei processi.....	27
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano.....	29
3.1 Struttura organizzativa	29
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	29
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale.....	29

Premessa

Il documento consente di sostenere una visione integrata e complessiva delle diverse linee di programmazione, al fine di favorire una maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance, migliorando la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese.

Si tratta quindi di uno strumento di importante valenza strategica e comunicativa, in quanto permette all'azienda di rendere trasparenti gli obiettivi e le azioni che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Tutti gli obiettivi e le azioni che compongono le varie sezioni del PIAO vengono elaborati sulla base del valore pubblico che generano, rispetto al quale tutte le altre Sezioni rappresentano una declinazione e una specificazione nel rispetto delle finalità di ognuno.

Il piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge n. 80 giugno 2021 recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficacia della giustizia*", il cosiddetto "Decreto Reclutamento", convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n. 113.

Il PIAO è un documento unico di programmazione e *governance* nel quale confluiscono una serie di documenti che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre separatamente. Esso deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno da tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, con esclusione delle scuole di ordine e grado e delle istituzioni educative e, una volta approvato dall'organo di indirizzo, deve essere pubblicato sul sito istituzionale e inviato al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione sul portale dedicato.

Il quadro normativo di riferimento del PIAO è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del sopra citato art. 6. In particolare, il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO, mentre il decreto n. 132 del 30 giugno 2022 ha definito il contenuto del PIAO, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Con riferimento all'APS Istituto Regionale Rittmeyer per i ciechi, si specifica che l'Ente, la cui disciplina trova fondamento nella L.R. Friuli Venezia Giulia 2003, 11 dicembre 2003, n. 19, risulta commissariato a far data 13 settembre 2024 (giusta delibera giunta 1330 di pari data).

È compito della nuova *governance* dell'Istituto porre in essere tutte le misure economiche, amministrative e organizzative volte a impedire l'interruzione dei servizi essenziali alla persona e dirette a rilanciare l'attività propria della *mission* dell'Ente.

Nel momento in cui viene redatto il presente Piano appare pertanto evidente, a maggior ragione in considerazione del recente e importante cambio dei vertici dell'organizzazione, che numerose sezioni del PIAO non saranno sufficientemente dettagliate e dovranno essere implementate e rivisitate in corso d'anno anche in considerazione delle azioni che l'Ente porrà in essere negli anni di riferimento del Piano stesso.

Si rappresenta inoltre che il PIAO, inteso come documento unico, programmatico, non è mai stato adottato dall'Istituto. A tal riguardo si precisa che lo scrivente direttore generale ha preso possesso delle funzioni solo a far data dal 21 ottobre 2024, a seguito della delibera di commissariamento dell'ente. I primi mesi di attività gestionale sono stati spesi nel tamponare, con misure

necessariamente emergenziali, la grave crisi finanziaria e organizzativa dell'Istituto, il che ha fino ad ora impedito di effettuare una ragionevole programmazione dei fabbisogni.

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona – Istituto Regionale Rittmeyer

DENOMINAZIONE: Istituto Regionale Rittmeyer per i ciechi

SEDE: Viale Miramare 119 Trieste

C.F./P.I.: 80004490324/00575440326

Legale rappresentante: Commissario Avv. Lorenzo Capaldo

Direttore Generale: dott. Guglielmo Montagnana

SITO WEB: www.istitutorittmeyer.it

PEC: istitutorittmeyer@certgov.fvg.it

Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Sottosezione – Rischi corruttivi e trasparenza

2.1.1 Premessa

Il Piano anticorruzione dell'Azienda di Servizi Istituto Regionale Rittmeyer per i ciechi per il triennio 2025-2027 si inserisce all'interno di una Sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027, nuovo strumento di programmazione da redigere da parte degli Enti pubblici a seguito delle modifiche normative introdotte con il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021.

Il Piano anticorruzione dell'Azienda di Servizi alla Persona Rittmeyer viene predisposto seguendo gli "*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza*" presentati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione il 3 febbraio 2022 che ha voluto fornire, a tutte le Amministrazioni tenute all'adozione di misure per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa nonché del diritto di accesso civico, un quadro quanto più esaustivo dei contenuti che i documenti di pianificazione devono ricomprendere al fine della loro completezza e capacità di incidere effettivamente sul fenomeno che intendono prevenire.

Come evidenziato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato da ANAC con delibera n.7 del 17 gennaio 2023, le riforme introdotte con il PNRR e la disciplina del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'obiettivo principale del legislatore è quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali), razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione così da migliorare complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Ciò significa anche ridurre gli oneri amministrativi e le duplicazioni di adempimenti e, come affermato dal Consiglio di Stato, "evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica". Si tratta di avviare un processo di adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO che, come già previsto da ANAC, sarà necessariamente graduale.

2.1.2 La prevenzione della corruzione come dimensione del valore pubblico

Con il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, che introduce il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di cui, come si è già evidenziato, è parte il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, viene posta grande attenzione alla finalità delle pubbliche amministrazioni di creare valore pubblico. Le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza hanno un ruolo essenziale per conseguire tale obiettivo che viene messo a rischio a causa di fenomeni corruttivi.

Come evidenziato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico ed ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

2.1.3 Parte generale

Come da indicazioni dell'ANAC, la parte generale del documento di pianificazione e programmazione per la prevenzione della corruzione e trasparenza descrive complessivamente il processo di predisposizione dello stesso, evitando appesantimenti quali l'elencazione della normativa nazionale, il riporto degli articoli e riferimenti generici e non contestualizzati rispetto all'organizzazione, alle funzioni e all'ambito di intervento dell'amministrazione.

2.1.3.1 Gli obiettivi strategici aziendali

Ad oggi l'Istituto Regionale Rittmeyer per i ciechi non si è ancora dotato di Linee strategiche aziendali. Va precisato, al riguardo, che fin dalla data dell'insediamento del direttore generale (21.10.2024), l'ente è apparso in grave crisi finanziaria e organizzativa. Non sono state riscontrate Linee strategiche e si è dovuto approfondire ogni energia al solo scopo di garantire la continuità dei servizi assistenziali e la corresponsione delle retribuzioni al personale dipendente.

È intenzione dell'Amministrazione, allo scopo di ripristinare la legittimità degli atti, affermare i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a) revisionare e migliorare la regolamentazione interna dell'Ente.

Si tratta di mettere in campo serie politiche di predisposizione, approvazione, revisione e miglioramento della regolamentazione dell'Ente allo scopo di contrastare i rischi di:

- false o assenti attestazioni/comunicazioni rispetto alle attività condotte o conflitti d'interesse,
- attuazione di azioni discriminatorie e/o arbitrarie;
- azioni che mettono a rischio il prestigio e la qualità dell'attività istituzionale;
- gestione impropria o appropriazione di risorse pubbliche;

- b) migliorare l'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno.

Si tratta di promuovere interventi di natura organizzativa mirati a semplificare, velocizzare e rendere trasparente la gestione dei processi al fine di contrastare i rischi di:

- errori, volontari o involontari, nell'applicazione delle norme;
- scarsa trasparenza/accessibilità delle informazioni e dei criteri di valutazione o loro mancata applicazione;

- c) incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'Ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.

Si tratta di incrementare la formazione, l'informazione e le competenze del personale al fine di creare nell'amministrazione una cultura diffusa dell'anticorruzione e della trasparenza, sia aumentando le competenze sui temi e le procedure a più alto rischio corruttivo, quali gli affidamenti di servizi e lavori, sia la formazione generale in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente al fine di contrastare i rischi di:

- errori, volontari o involontari, nell'applicazione delle norme;
- conflitto d'interesse, attuazione di azioni discriminatorie e/o arbitrarie;
- azioni che mettono a rischio il prestigio e la qualità dell'attività istituzionale;
- gestione impropria o appropriazione di risorse pubbliche.

[2.1.3.2 Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio](#)

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione dell'Azienda sono:

- a) L'organo di indirizzo politico è, al momento della redazione del presente Piano, il **Commissario**, nominato giusta deliberazione 1330/2024 testé citata.

I compiti dell'organo di indirizzo sono quelli propri del consiglio di Amministrazione ex LR 19/2003, ed in particolare i seguenti:

- creare un contesto istituzionale ed organizzativo favorevole all'attività di prevenzione della corruzione;
- migliorare l'immagine e la reputazione dell'Ente;
- ristabilire relazioni e collaborazioni istituzionali interrotte;
- porre in essere le misure emergenziali necessarie al ripristino dell'ordinario funzionamento dell'ente;
- designare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- adottare il Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza;
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza;
- adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- ricevere da parte del RPCT eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza e adozione delle conseguenti misure.

b) **il Direttore Generale** ricopre il ruolo di RPCT ed i suoi principali compiti in tale veste sono:

- proporre il Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza;
- segnalare all'organo di indirizzo politico e all'organismo indipendente di valutazione delle eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- vigilare, ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità;
- elaborare una relazione annuale di monitoraggio, ai sensi della legge 190 art. 1 comma 14, assicurandone la pubblicazione;
- sovrintendere alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'azienda, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, curarne la pubblicazione sul sito istituzionale;

c) **I responsabili di servizi**, in particolare i titolari di Elevata Qualificazione, sono tenuti ai seguenti compiti:

- svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile Prevenzione Corruzione e trasparenza (art.16 d.lgs. n.165/2001; art 20 d.P.R. n. 3/1957; art.1 comma 3 l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipare al processo di prevenzione del rischio;
- proporre misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165/2001);
- assicurare l'osservanza del codice di comportamento nei confronti del personale assegnato e verificare le ipotesi di violazione;
- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari;

- osservare le misure contenute nel Piano triennale (PTPCT);
 - provvedere alla pubblicazione sul sito web in "Amministrazione trasparente" di atti, documenti, dati, in adempimento della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, soprattutto dei settori nei quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.
- d) Nello specifico, **all'Ufficio per i procedimenti disciplinari**, la cui riorganizzazione è in fase di attuazione, compete:
- svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
 - provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
 - proporre l'aggiornamento del Codice di Comportamento;
 - operare in raccordo con il RPCT per quanto riguarda le attività previste dall'art. 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- e) **l'Organismo Indipendente di Valutazione** in forma monocratica è stato nominato con deliberazione del disciolto CDA.
- All'Organismo Indipendente di Valutazione compete:
- vigilare sul processo di prevenzione del rischio corruzione;
 - svolgere le funzioni proprie del d.lgs. 150/2009 in materia di validazione delle *performance* e valutazione del raggiungimento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione;
 - esprimere parere obbligatorio sul codice di comportamento;
 - validare la relazione sulle performance;
 - verificare gli adempimenti in materia di trasparenza (determina ANAC n. 831/2016);
- f) Ai **Dipendenti** compete:
- partecipare al processo di prevenzione del rischio corruzione;
 - segnalare le situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza;
 - rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT e le norme del Codice di Comportamento;
 - segnalare casi di personale conflitto di interesse;
 - prestare la loro collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;

- partecipare alla formazione in materia di prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- g) **Ai collaboratori a qualsiasi titolo** dell'Azienda compete:
 - osservare le misure contenute nel PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di Comportamento;
 - segnalare eventuali illeciti;
 - segnalare eventuali casi di conflitto di interesse.

h) **Il Revisore dei conti effettivo**

Il Revisore dei Conti effettivo, in quanto organo di controllo interno, considera rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti a lui attribuiti.

i) **Il Data Protection Officer – DPO**

L'Istituto Rittmeyer, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, individua secondo il DPR 679/2016 un DPO esterno all'organigramma dell'Istituto in funzione delle sue qualità professionali.

2.1.3.3 Il processo e le modalità di predisposizione del PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

Il processo di elaborazione del Piano è articolato nelle seguenti fasi:

- a) pianificazione;
- b) progettazione del sistema di gestione del rischio;
- c) redazione e adozione del Piano.

La fase di pianificazione riguarda l'individuazione dei soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPCT e la definizione del quadro delle funzioni che caratterizzano l'attività dell'Autorità.

Nella fase di progettazione del sistema di gestione del rischio vengono mappati i processi, identificati i relativi profili di rischio e individuate le misure di prevenzione. Nella terza fase, infine, si provvede alla redazione del PTPCT e alla sua presentazione e proposta al Commissario, per l'avvio della consultazione da svolgersi prima della sua definitiva adozione.

Al riguardo si sta procedendo a una capillare revisione dei processi gestionali e contabili, come da delibera di commissariamento.

2.1.4 Analisi del contesto esterno

Nella valutazione del rischio, l'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera.

L'ambiente territoriale esterno in cui opera l'Istituto Rittmeyer coincide principalmente con il territorio dell'ex provincia di Trieste.

Tuttavia l'Istituto ha una dimensione regionale. Ne deriva che lo stesso trattiene rapporti con istituzioni e *stakeholder* della regione Friuli Venezia Giulia.

Da ultimo, negli anni si sottolinea come l'Istituto abbia trattenuto rapporti con *partner* internazionali, specialmente ubicati in territorio europeo.

I rapporti istituzionali si svolgono per lo più all'interno della Regione Friuli Venezia Giulia e coinvolgono la Regione stessa, l'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina e altri enti locali e da questo ambiente provengono la quasi totalità degli utenti.

Si specifica che alcune risorse umane dell'Ente sono impegnate presso istituzioni o abitazioni private ubicati nel territorio regionale.

I rapporti di fornitura di beni, servizi e lavori coprono un ambito territoriale più ampio in quanto le procedure di scelta dei contraenti sono effettuate nel pieno rispetto del codice degli appalti.

È in corso la fase di graduale rientro dalla pesante esposizione finanziaria nei confronti dei fornitori.

2.1.4.1 Il rischio corruttivo

Per definire il contesto esterno in cui opera l'Azienda e relativo alla ex provincia di Trieste, ci si è avvalsi degli elementi informativi forniti dalla Prefettura di Trieste all'RPCT del Comune di Trieste, secondo quanto previsto dalla L. n. 190/2012, art. 1, c. 6, che con nota prot. n. 256159/2023 in data 21.11.2023, ha trasmesso gli elementi informativi di seguito riportati. *"Il basso grado di esposizione al rischio corruttivo risulta dalla circostanza che nella provincia non sono state accertate situazioni riconducibili a fenomeni associativi di tipo mafioso, né alla presenza di gruppi delinquenti organizzati. Inoltre, l'attività investigativa svolta nel corso dell'anno corrente non ha rilevato alcun indice di controllo del territorio da parte di organizzazioni criminali o fenomeni di micro-criminalità diffusa o endemica".*

Per quanto attiene i rischi correlati alla diffusione del reato di usura, le cui vittime potrebbero essere indotte a reperire somme di denaro anche attraverso la commissione di reati lucrogenetici ai danni della pubblica Amministrazione, attualmente il fenomeno non desta preoccupazioni. Ad ogni modo, l'attenzione rivolta all'analisi del fenomeno resta costante ed elevata, anche in considerazione del progressivo aumento dell'inflazione registrato negli scorsi mesi; poiché l'attuale congiuntura economica e la correlata contrazione del credito al consumo potrebbero spingere gli individui

socialmente più fragili a ricorrere a canali finanziari illeciti, si ritiene di primaria importanza proseguire nel costante monitoraggio del settore.

Infine, si rileva che nel territorio di competenza non sono stati registrati fenomeni omertosi o di sfiducia nelle istituzioni, pertanto deve ritenersi trascurabile ai fini della prevenzione del fenomeno corruttivo il numero di delitti commessi ma non denunciati, non scoperti oppure per i quali c'è un indiziato che non viene condannato, posto che la cittadinanza ha dimostrato una propensione a denunciare alle Forze dell'Ordine ogni tipo di illecito di cui venga a conoscenza".

Nonostante questa evidenza, come sottolineato dall'Osservatorio regionale antimafia, il territorio del Friuli Venezia Giulia è da tempo nel mirino dei sodalizi mafiosi, sia per la consistenza del tessuto economico produttivo, sia per la posizione geografica di terra di confine, che lo rende fortemente permeabile ai traffici illeciti da e per i Paesi dell'est Europa.

3.1.4.2 Il contesto economico

Il territorio comunale di Trieste è caratterizzato da una tradizionale attività economica con grandi imprese assicurative e importanti attività industriali quali Fincantieri, Illy e il complesso Wartsila, il BAT, ma soprattutto con attività di piccola e media imprenditoria impegnate in attività commerciali, turistiche, nel settore delle costruzioni e in altre attività di servizi e attività professionali, scientifiche e tecniche.

Nell'analisi del tessuto economico una particolare attenzione va riservata al settore del Turismo. Dai dati forniti dal "Servizio Attività Economiche" del Comune di Trieste, nel 2023 i flussi turistici nella Regione Friuli Venezia Giulia e in particolare nella città di Trieste, che avevano già ricominciato a crescere nell'anno precedente con il progressivo esaurirsi dell'emergenza pandemica, hanno vissuto un aumento esponenziale suffragato dai dati pubblicati dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia sulle presenze turistiche.

Il capoluogo regionale ha trovato apprezzamento ed interesse, infatti, sia tra gli italiani che tra cittadini provenienti dall'estero, in particolare dai paesi della Mitteleuropa, rappresentando la locomotiva del comparto turistico regionale con numeri di presenze turistiche davvero straordinari e inconsueti. I pernottamenti, le visite, le escursioni e le consumazioni presso bar e ristoranti hanno risollevato e dato ossigeno alla crescita del settore dell'ospitalità turistica, della somministrazione e di tutto il commercio e del terziario cittadino in generale.

In questo contesto di crescita generale del settore turistico, si è assistito ad un rafforzamento del *trend* già iniziato negli anni precedenti con manifestazioni di interesse ed avvio di nuove iniziative imprenditoriali nel settore ricettivo da parte di molti investitori di nazionalità straniera. Per quanto riguarda nello specifico gli effetti dell'aumento delle presenze turistiche sull'offerta cittadina dell'accoglienza tramite le diverse tipologie di strutture ricettive, si nota un aumento significativo

degli affittacamere, ma il dato che si impone maggiormente all'attenzione è senz'altro l'impennata del numero delle Unità Abitative Ammobiliate ad uso Turistico e delle locazioni turistiche attivate nel corso del 2023.

Per ciò che riguarda le agenzie di viaggio, invece, che insieme alle strutture ricettive avevano attraversato durante il periodo pandemico una quasi totale battuta di arresto nella loro attività, i flussi turistici hanno fatto da traino anche alla loro ripresa registrando nei dati relativi al 2023 l'apertura di 4 nuove agenzie con preferenza per l'esercizio dell'attività non più in una sede fisica, ma tramite web.

Con riguardo ad un altro versante dell'attività comunale, lo svincolo dell'area del Porto Vecchio di Trieste, derivante dalla sdemanializzazione, costituisce un vero elemento strategico che sta portando interessi di gruppi di investitori a livello internazionale, con potenziale attrattiva di interesse anche per gli investimenti dell'economia illegale di stampo mafioso. La costituzione di una apposita società di sviluppo composta da soggetti pubblici e che abbia come fine dedicato la valorizzazione del sito sarà la soluzione migliore per monitorare gli investimenti e le possibili attività che si ritenesse di realizzare, anche alla luce dell'Intesa per la Legalità tra la Prefettura – UTG di Trieste, la Regione Friuli Venezia Giulia e il Comune di Trieste, sottoscritta in data 12.04.2019, per la prevenzione e la repressione della corruzione e dei tentativi di infiltrazione mafiosa nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici per il "Porto vecchio di Trieste".

In riferimento al contesto economico, inoltre, rimane alta la sorveglianza, coordinata dalla Prefettura con la partecipazione della Camera di Commercio – ed ovviamente della Procura Distrettuale Antimafia - degli organi di polizia per evitare fenomeni di usura - il cui rischio è stato ribadito anche dalla Prefettura nella sua relazione.

3.1.4.2 Il contesto sociale

La popolazione residente nel territorio del comune di Trieste risulta essere di 200.613 unità al 30/6/2024, sulla del *report* dell'Anagrafe Comunale consultabile dal sito web del Comune di Trieste. Trieste si colloca da sempre sul podio delle città italiane con la maggiore percentuale di popolazione ultrasessantacinquenne. Secondo i dati dell'anagrafe del Comune di Trieste citata in città il numero di ultrasessantacinquenni è di 56.896 unità, pari al 28,36% del totale della popolazione, fatto questo che influenza l'organizzazione sociale ed i servizi.

Tra le principali difficoltà evidenziate dai servizi sociali del Comune di Trieste vi è l'emergenza abitativa declinata in tutte le sue diverse forme (ricerca, denuncia di case inagibili, affitti eccessivi, richieste interventi economici per evitare sfratti per morosità e saldare debiti per locazioni). Sempre in tema di bisogni primari degli individui, il Comune registra un aumento di richieste di sostegno e le più frequenti riguardano gli aiuti economici per il pagamenti di utenze e l'acquisto di beni di prima

necessità, nonché l'accesso ai servizi per il pagamento di debiti di rilievo (es. riscossione da Agenzia delle Entrate), mentre nell'ambito del lavoro si registra un aumento di richieste di aiuto per la ricerca di una occupazione, per l'attivazione di borse lavoro o altre misure di inserimento lavorativo

[2.1.5 Analisi del contesto interno](#)

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Istituto Regionale Rittmeyer per i ciechi nasce dalla trasformazione da Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza ad Azienda pubblica di servizi alla persona, avvenuta per effetto della L.R. 11 dicembre 2003, n. 19 e fonda le sue radici da oltre un secolo di storia nella città di Trieste.

L'Azienda di Servizi alla Persona Rittmeyer ha come finalità principale, seppur non esclusiva, di fornire servizi alle persone con disabilità visiva.

L'ambiente interno è descritto nei documenti fondamentali dell'Azienda che sono:

- a. lo Statuto dell'Ente, aggiornato da ultimo con il decreto del Vicepresidente e Assessore regionale alla salute, politiche sociali e disabilità,
- b. la Carta dei Servizi,
- c. il Regolamento recante disciplina in materia di orario di lavoro del personale dipendente.

[2.1.5.1 Organo di indirizzo](#)

L'organo istituzionale di governo è al momento in cui viene redatto il presente documento, il Commissario straordinario.

Per Statuto, in situazione ordinaria, l'organo di governo è il Consiglio di Amministrazione, composto da

- a) un consigliere nominato dal Comune di Trieste
- b) un consigliere nominato dalla comunità evangelica elvetica di Trieste
- c) un consigliere nominato dalla comunità evangelica luterana di Trieste
- d) un consigliere nominato dalla Regione Friuli Venezia Giulia;
- e) un consigliere nominato dal Consiglio Regionale del Friuli Venezia Giulia dell'Unione italiana dei ciechi e degli ipovedenti;

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque anni e svolge le funzioni di indirizzo politico e programmatico dell'Ente.

2.1.5.2 Struttura organizzativa

Nel momento in cui viene redatto il presente Piano, la struttura organizzativa è la seguente

- **Commissario**
Ufficio di supporto alle funzioni commissariali
- **Direttore Generale** – dott. Guglielmo Montagnana
 - Codice: 1 – Processi/Funzioni: Pianificazione, programmazione e controllo strategico
 - Codice: 2 – Organizzazione, sviluppo e gestione delle risorse Istituzionali
 - Codice: 3 - Supporto agli organi Istituzionali
 - Acronimo: **ASAM**
 - Descrizione – Area dei Servizi Amministrativi
 - Codice: 4 – Amministrazione del personale e collaboratori
 - Codice: 5 – Contabilità generale e bilancio
 - Codice: 6 – Segreteria al pubblico, protocollazione documentale e gestione documentale
 - Codice: 7 - trasporti
 - Acronimo – **STPP**
 - Descrizione – Struttura Ufficio Promozione Progetti
 - Codice: 8 – Comunicazione istituzionale e promozione delle attività
 - Codice: 9 – Attività progettuale finanziata da enti pubblici e privati a livello locale, regionale, nazionale, europeo ed internazionale
 - Codice: 10 – Rendicontazione delle attività progettuali
 - Acronimo **STUT**
 - Descrizione – Struttura Tecnica Ufficio Tecnico
 - Codice: 11 – Manutenzione ordinaria e straordinaria sede
 - Codice: 12 – Manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio immobiliare esterno
 - Codice: 13 – Sicurezza sul lavoro

Area dei Servizi Sanitari Assistenziali, dell'Area dei Servizi Educativi Riabilitativi e dell'Area dei Servizi Centro di Formazione dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Istituto Rittmeyer (Acronimo ASFC)

- Aree dei servizi Istituzionali
- Descrizione Area dei Servizi Centro di Formazione
- Codice A - Formazione professionale
- Codice B – Formazione a favore del personale
- Codice D – Privacy
- Codice e – Trasparenza ed Anticorruzione

Area dei Servizi Educativi Riabilitativi (Acronimo **ASER)**

- Servizi residenziali a favore degli utenti con disabilità visiva in età scolare e post-scolare
- Servizi semiresidenziali a favore degli utenti con disabilità visiva in età scolare e post-scolare
- Servizi di interventi specialistici con disabilità visiva a favore di utenti in età scolare e post-scolare
- Servizi di riabilitazione visiva

Area dei Servizi Sanitari Assistenziali (Acronimo **ASSA)**

- Servizi residenziali a favore di persone anziane con disabilità visiva
- Servizi semiresidenziali a favore di persone anziane con disabilità visiva
- Servizi socio-domiciliari a favore delle persone con disabilità
- Servizi sociosanitari a favore di persone con disabilità

Il Responsabile della Trasparenza ha, tra i suoi compiti, quello preminente di “verificare l’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati”. Tuttavia, considerate le dimensioni dell’Ente, egli è altresì chiamato a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ad assicurare la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, a verificare la veridicità delle informazioni. La pubblicazione delle informazioni e dei documenti avviene a cura di un incaricato dal Direttore.

Gli **organi di controllo** sono:

- Organo di revisione economico finanziaria – dott. Omero Leiter, nominato con decreto commissariale n. 19 dd. 28/10/2024;
- Organismo Indipendente di Valutazione – dott. Franco Iurlaro, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 38 dd. 31/7/2023.”.

La struttura organizzativa del Rittmeyer rappresentata nei documenti ufficiali è ormai datata e sono in corso delle riflessioni e sperimentazioni organizzative, con il fine di ricercare nuovi assetti organizzativi per rispondere alle modificate situazioni esterne e allo scopo di dare avvio alle attività proprie della mission dell’Ente.

2.1.5.3 Risorse umane

L'Ente dispone di 55 dipendenti.

2.1.5.4 Relazioni interne ed esterne

L'Azienda di Servizi alla Persona presta molta attenzione ai soggetti che esercitano la loro influenza nei confronti delle attività aziendali (portatori di interessi), siano essi interni o esterni.

I principali portatori di interessi interni sono identificati in:

- personale dipendente;
- delegazione trattante da parte sindacale.

Nell'ambito dell'organizzazione interna, l'Azienda mira a potenziare la comunicazione ed il coinvolgimento dei dipendenti nella vita dell'Ente. Attraverso incontri mirati o con l'utilizzo degli strumenti informatici si intendono potenziare le forme di aggiornamento dei dipendenti sull'intera attività dell'Ente con lo scopo di migliorare la cultura della trasparenza nell'agire quotidiano degli operatori.

Grande attenzione si intende riservare anche alla delegazione trattante di parte sindacale che si ritiene opportuno aggiornare periodicamente sugli aspetti relativi al personale.

I principali portatori di interessi esterni sono invece identificati in:

- utenti, familiari, loro rappresentanze;
- soggetti istituzionali del territorio (Regione, Comune, ASUGI)
- organizzazioni sindacali;
- fornitori di beni e servizi;
- organizzazioni di volontariato e singoli volontari

L'A.S.P. rivolge la sua attenzione all'esterno utilizzando diversi canali di comunicazione. In primo luogo utilizza il sito internet aziendale istituzionale.

È intenzione dell'Amministrazione affiancare a tale canale altri strumenti di comunicazione più tradizionale quali le newsletter, articoli sulla stampa e interventi sulla televisione locale, che contribuiscono a diffondere le informazioni sull'attività istituzionale dell'Azienda per rendere più trasparenti e conosciute le proprie attività.

2.1.6 Mappatura dei processi, valutazione dei rischi e misure di prevenzione

Non sono state rinvenute approfondite mappature dei processi né valutazione dei rischi. Tantomeno misure di prevenzione adeguate. A far data dalla delibera di commissariamento è in corso una capillare revisione dei processi gestionali e contabili. Solo successivamente alla fase emergenziale sarà possibile procedere in tal senso. Si ribadisce che fino ad ora l'Istituto non si è dotato di un PIAO e non sono state riscontrate osservazioni dell'OIV in proposito.

2.1.6.1 Trattamento del rischio – Misure di prevenzione specifiche

Di seguito si riportano le misure di dettaglio che L'Azienda intende adottare per trattare i rischi sia nella fase di formazione delle decisioni che per il controllo delle stesse.

1. Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni

- a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
 - rispettare l'ordine cronologico di protocollazione delle istanze;
 - redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - distinguere, di norma, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: il responsabile dell'istruttoria ed il responsabile del procedimento.
- b) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più stringente quanto più è ampia la sfera della discrezionalità.
- c) Quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si richiede puntuale e preventiva definizione nel bando / lettera di invito, dei criteri di valutazione e della loro ponderazione.
- d) Nelle procedure selettive relative al reclutamento del personale, nel rispetto del principio di competenza professionale dei commissari, le azioni opportune consistono in:
 - un meccanismo di rotazione dei componenti con l'inserimento di alcuni componenti esterni, ove possibile;
 - la previsione della preventiva pubblicazione dei criteri di valutazione nel bando/avviso di selezione.

- e) Ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, come aggiunto dall'art. 1 della legge n. 190/2012, il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.
- f) In un'ottica di ulteriori obblighi di trasparenza, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste dei procedimenti più rilevanti, con l'indicazione dei documenti che sarà necessario allegare e tutte quelle informazioni proposte dai referenti nelle schede allegate.
- g) Nell'attività contrattuale:
 - rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo Consip, Mepa, eAppaltiFVG, motivandone puntualmente il mancato ricorso;
 - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
- h) Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione.
- i) Controllare le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013 per quanto riguarda ciascun settore di competenza.
- j) Verificare sempre l'assenza di professionalità interne nel caso di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza.
- k) Rispettare i tempi previsti per il rilascio del provvedimento finale.
- l) Rispettare il principio della rotazione nell'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture che prevedono tale facoltà.

2) Meccanismi di controllo delle decisioni assunte

- a) Rilevare i tempi medi di pagamento;
- b) Monitorare i procedimenti conclusi fuori termine e le motivazioni delle anomalie;
- c) Vigilare sull'esecuzione dei contratti dell'Ente; con particolare riferimento agli appalti di rilevante valore economico, nonché strategici per garantire il benessere dell'utenza anziana (ad esempio gli appalti per i servizi di pulizia e di ristorazione,), il responsabile individua il gruppo di progetto deputato alla

verifica dell'esecuzione dei servizi, che comprende una o più figure di direttore dell'esecuzione e di direttore operativo, se del caso diversificato per varie attività comprese nel medesimo appalto, selezionati fra i dipendenti aziendali.

L'attività dell'Ente che è già caratterizzata da una notevole produzione di regolamenti interni, strumento fondamentale per il trattamento del rischio corruttivo, è volta nel triennio 2025 - 2027 all'aggiornamento degli stessi ed alla predisposizione di linee guida per il personale che permettano di contenere il livello di rischio laddove. Questi strumenti, da accompagnarsi ad un piano della formazione coordinato descritto al successivo punto permette infatti di diminuire il grado di discrezionalità del decisore interno dell'Ente rendendo il processo decisionale più chiaro.

[2.1.6.2 Sistemi di monitoraggio e controllo del rischio](#)

Al fine di dare concreta attuazione agli strumenti di prevenzione della corruzione, l'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione sarà affiancata dall'attività delle EQ alle quali sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione.

Alle EQ spetta garantire il rispetto delle modalità di trattazione del rischio previste al punto 3.1.6.1 e la segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione delle anomalie rilevate, inoltre per il personale afferente alle proprie aree di competenza le EQ sono tenute a vigilare sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del D. Lgs. N. 165/2001) e sull'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190/2012.

In particolare nel triennio 2025 - 2027 verranno effettuati dal responsabile della prevenzione della corruzione controlli sulle determinazioni prodotte da ogni Servizio nella misura di non meno di n.4 per Servizio a semestre al fine di verificare l'aspetto specifico della discrezionalità nella formazione della decisione assunta da rilevarsi attraverso la motivazione dell'atto.

[2.1.7 Il Programma per la trasparenza e l'integrità](#)

Il programma per la trasparenza e l'integrità individua ed evidenzia, all'interno dell'A.S.P., i flussi informativi, le responsabilità operative, le tempistiche e le modalità esecutive per adempiere a quanto previsto dal d.lgs. n. 33/2013. Il decreto dispone che documenti, dati e informazioni sulle attività dell'Ente siano pubblicati secondo una struttura predefinita, riportata in una tabella allegata al decreto stesso all'interno di un'area dedicata presente nella home page del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente": si tratta di una vera e propria standardizzazione delle

modalità con cui le pubbliche amministrazioni devono diffondere le informazioni sulle loro attività. Tale standardizzazione risponde alla finalità di consentire sia alla generalità dei cittadini, sia agli operatori pubblici, di estrapolare dati che permettano loro di effettuare comparazioni e valutazioni sul corretto agire delle pubbliche amministrazioni.

Considerando che la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, l'A.S.P. si pone l'obiettivo di assicurare una reale e significativa trasparenza sul perseguimento delle proprie funzioni istituzionali in una logica di apertura dell'amministrazione verso l'esterno.

Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 "All'interno di ogni amministrazione il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge di norma le funzioni di Responsabile della trasparenza". Nell'ambito della discrezionalità accordata dalla norma e della propria autonomia organizzativa, l'Azienda di Servizi alla Persona ha previsto la coincidenza tra le due figure.

Al Direttore Generale compete:

- predisporre ed aggiornare annualmente il programma triennale della trasparenza che indica le misure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi;
- controllare e monitorare gli obblighi di pubblicazione assicurando la completezza, la chiarezza, la correttezza e il rispetto dei tempi di pubblicazione;
- recepire le richieste dei cittadini per ottenere la pubblicazione sul sito istituzionale di documenti, dati e informazioni, come previsto dalla norma vigente nel rispetto dell'art. 5 d.lgs. 33/2013 relativo all'accesso civico;
- segnalare i casi di inadempimento in materia di obbligo di pubblicazione dei documenti/dati/informazioni agli organi disciplinari interni, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, e, altresì, al vertice politico dell'amministrazione e al OIV dell'Azienda.

I Responsabili di EQ adempiono agli obblighi di pubblicazione garantendo il tempestivo e regolare flusso (art 43 c. 3 del d.lgs. 33/2013) dei documenti/dati/informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Le EQ devono assicurare inoltre l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza e la tempestività di trasmissione delle informazioni da pubblicare e ne garantiscono altresì la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità. Si demanda al personale titolare di EQ la responsabilità della trasmissione al personale di Segreteria, incaricato dell'inserimento dati nel sito, delle informazioni previste, rispettando i tempi di aggiornamento dei dati, nonché l'obbligo di

supportare il Responsabile della trasparenza fornendogli la documentazione necessaria a garantire l'accesso civico (art. 5 d.lgs. n. 33/2013) e comunicare i dati necessari all'OIV per il monitoraggio.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali di cui al D.lgs. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. 101/18, e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4 del D.Lgs. 33/2013.

Ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) l'Azienda sta via via pubblicando i documenti, i dati e le informazioni previste nella sezione "Amministrazione trasparente" in formato di tipo aperto al fine di renderli riutilizzabili dai cittadini senza altro onere se non quello di citarne la fonte e di rispettarne l'integrità. Spiace aver riscontrato che la digitalizzazione dell'ente è del tutto embrionale; fino alla data del commissariamento, i processi sono stati trattati in forma cartacea, con gravi lacune sotto i profili della riservatezza, della trasparenza e dell'efficienza dell'azione amministrativa. A tale situazione si sta ponendo rimedio.

[2.1.7.1 Accesso civico](#)

L'accesso civico (art. 5 del d.lgs. 33/2013) è un istituto posto in difesa dell'interesse generale al controllo democratico sull'organizzazione e sull'operato delle pubbliche amministrazioni. È uno strumento connesso alla trasparenza amministrativa, cioè alla conoscibilità e alla pubblicità dei documenti, delle informazioni e dei dati (ovvero di contenuti) che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare nei propri siti web istituzionali. Oggetto dell'accesso civico sono quindi esclusivamente i contenuti destinati per legge ad essere diffusi all'esterno della pubblica amministrazione, in quanto riferiti ad aspetti organizzativi, funzionali ed economici della stessa.

L'Azienda di Servizi alla Persona, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, garantisce la potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione relativamente alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti, documenti, informazioni o dati per la quale è prevista la pubblicazione. Il RPCT controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. A tal fine verifica annualmente il numero di richieste di accesso civico di cui all'art. 5 comma 1 del D. Lgs 33/2013 ed il numero di richieste di accesso generalizzato di cui all'art. 5 comma 2 del D.lgs. 33/2013 pervenute all'amministrazione, i settori interessati dalle richieste e relativi esiti.

Sul sito istituzionale verrà reso disponibile nell'anno 2025 un apposito modulo denominato "*richiesta di accesso civico*" che può essere utilizzato per inoltrare le richieste di pubblicazione delle informazioni individuate come obbligatorie dalle disposizioni normative. Entro 30 giorni l'Amministrazione procede alla pubblicazione sul sito dei contenuti oggetto delle richieste e, contestualmente, il Responsabile della trasparenza inoltra al richiedente il collegamento ipertestuale alla pagina del sito istituzionale dove i contenuti stessi sono pubblicati. Il Responsabile della trasparenza, qualora riscontri la presenza sul sito istituzionale dei contenuti oggetto della richiesta, risponde in ogni caso al richiedente fornendogli i riferimenti per effettuare la verifica.

Quale ulteriore soluzione organizzativa, è istituito dal 2022 presso l'Azienda un riepilogo delle richieste di accesso presentate per tutte le tipologie di accesso (atti ex L. 241/1990; civico ex art. 5 comma 1 d.lgs. 33/2013; generalizzato ex art. 5 comma 2 d.lgs. 33/2013) recante l'elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione (cfr. delibera ANAC n. 1309 del 28.12.2016 ad oggetto "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013").

[2.1.7.2 Sviluppo del sito aziendale](#)

Nella gestione della trasparenza un ruolo fondamentale lo ricopre il sito aziendale a cui si è già accennato. Sono state intraprese misure di miglioramento del sito e della sua accessibilità. Si confida di essere a regime entro la primavera del 2025.

[2.1.7.3 Misure e strumenti organizzativi per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione](#)

L'Azienda di Servizi alla Persona aveva optato per un modello di inserimento dati accentrato: le EQ ed i collaboratori da loro individuati trasmettono i dati al referente della trasparenza individuato tra il personale della Segreteria a cui sono state attribuite apposite credenziali per l'accesso e per l'utilizzo degli strumenti di inserimento dei dati e per il successivo aggiornamento/monitoraggio degli stessi. Attualmente tale compito è svolto dalla referente dell'Ufficio Protocollo.

[2.1.8. Altre misure obbligatorie](#)

[2.1.8.1 Codici di Comportamento](#)

Il Codice di comportamento aziendale, in una logica di pianificazione a cascata propria della L.190/2012, integra e specifica il codice generale nazionale. Attualmente il vigente Codice si limita a richiamare le disposizioni del CCNL di comparto. Lo strumento dovrà essere rivisitato.

2.1.8.2 Conflitto di interessi

Il tema del conflitto di interesse è di particolare rilievo nel settore socio-sanitario e socioassistenziale. In linea generale, un conflitto di interessi implica un contrasto tra la mission pubblica e gli interessi privati di un dipendente pubblico in cui quest'ultimo possiede, a titolo personale, interessi che potrebbero influire indebitamente sull'assolvimento dei suoi obblighi e responsabilità. L'art. 1 comma 41 della l. 190/2012 ha introdotto all'art. 6 bis della l. 241/1990 una nuova disciplina sul conflitto di interessi sancendo che "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interesse, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale".

Il Codice di comportamento dei dipendenti regola le ipotesi di conflitto di interesse in cui possano venire a trovarsi i dipendenti di ASP e dispone dei relativi obblighi di comunicazione e astensione. Due, pertanto, risultano essere i principi posti:

- obbligo di astensione;
- dovere di segnalazione al responsabile gerarchico.

L'Azienda di Servizi alla Persona provvederà a:

- Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei collaboratori esterni al momento di conferimento dell'incarico;
- Monitoraggio della situazione attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- Obbligo verso i dipendenti e i collaboratori di comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza di situazioni di conflitto di interessi;
- Predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi.

2.1.8.3 Inconferibilità – Incompatibilità di incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice

Il Direttore Generale e le EQ hanno il compito di far rispettare le disposizioni stabilite dal D.Lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi.

L'A.S.P. acquisisce all'atto del conferimento dell'incarico l'autocertificazione circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ed effettua dei controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 rese dai soggetti interessati.

2.1.8.4 Pantouflage – Revolving Doors

L'art. 1, c. 42, lett. l) della l.190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il c. 16-ter, ove è disposto il

divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto e dell'incarico conferito in violazione del divieto di pantouflage. Inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Al fine di prevenire il verificarsi delle suddette situazioni e ridurre il livello di rischio nelle diverse aree aziendali nelle quali i dipendenti intrattengono rapporti professionali con soggetti privati, dal 2023 l'Azienda inserisce - in tutte le documentazioni di gare a procedura aperta per l'acquisizione di servizi o di forniture – le clausole che contengono il divieto di pantouflage.

[2.1.8.5 Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità \(whistleblowing\)](#)

L'ente provvederà ad aggiornare il regolamento interno onde adeguarlo alla recente normativa in materia.

Nel 2024 non risulterebbero agli atti segnalazioni riferibili alla suddetta normativa.

[2.1.8.6 Formazione a supporto dei processi organizzativi di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza](#)

L'Azienda di Servizi alla Persona intende porre in essere un piano relativo alla formazione all'interno del quale sono contemplate iniziative formative volte a integrare la strategia di lotta alla corruzione e all'illegalità sia attraverso seminari in aula con contenuti teorici che attraverso seminari a carattere pratico di accompagnamento sul campo. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in collaborazione con le EQ e, se del caso, con i dipendenti ai quali sono state affidate particolari responsabilità, definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare nei settori a più alto rischio di corruzione e individua il personale da inserire nei programmi di formazione, in accordo con le EQ dei servizi interessati.

Il programma di formazione dovrà avere ad oggetto la normativa anticorruzione e in particolare le disposizioni della Legge n. 190/2012, l'esame specifico della normativa penale in materia di reati contro la pubblica amministrazione e in materia di corruzione e concussione, il Codice Antimafia, nonché le normative in materia di Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, Codice Disciplinare e Codice Etico.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza potrà altresì proporre aggiornamenti formativi su ulteriori tematiche connesse alla prevenzione della corruzione.

Non si registrano, per il passato, apprezzabili azioni in tal senso.

A partire dalla nuova gestione, il piano formativo sarà realizzato, di norma, entro il 30 novembre di ogni anno.

Si registra che, nel corso del 2024, si sono svolti alcuni corsi di formazione in materia di appalti.

Per ciascuna annualità del triennio 2025 – 2027 si prevedono corsi di formazione in materia di appalti e di sicurezza informatica, possibilmente con l'ausilio del consulente privacy e del DPO dell'Ente.

2.1.8.7 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

La rotazione del personale è una misura di prevenzione della corruzione prevista dalla l. 190/2012 art. 1, c. 5, lett. b). Tuttavia, la rotazione del personale presenta non indifferenti profili di delicatezza e complessità, dal momento che si pone in chiaro conflitto con il principio di continuità dell'azione amministrativa. Inoltre, nell'A.S.P. la dimensione degli uffici e la quantità dei dipendenti costituiscono un forte ostacolo alla rotazione sia per le professionalità con elevato contenuto tecnico che per la carenza di personale.

Data la struttura organizzativa dell'Istituto, risulta difficoltoso coniugare il principio della rotazione degli incarichi ai fini di prevenzione della corruzione con l'efficienza degli uffici, vista la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun Servizio, tale per cui la specializzazione risulta elevata e l'interscambio può compromettere la funzionalità della gestione amministrativa.

Tuttavia, nel corso degli ultimi anni, l'avvicendamento del personale dovuto a pensionamenti, mobilità verso altri enti, aspettative, dimissioni, ha imposto una rotazione naturale del personale all'interno dell'azienda.

L'A.S.P. intende comunque promuovere detta pratica, qualora vi siano le condizioni, tenuto conto delle potenziali conseguenze positive derivanti dall'ampliamento delle competenze dei soggetti coinvolti.

In ogni caso per attenuare i rischi di corruzione l'A.S.P. è impegnata a dar corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione:

- applicazione del metodo dell'affiancamento: il Direttore ovvero il responsabile interessato e impegnato in attività a rischio viene accompagnato nello svolgimento di dette attività da un altro soggetto del Servizio scelto in base alle specifiche competenze per la valutazione degli elementi di rilevanza per la decisione finale dell'istruttoria;

- evitare il controllo esclusivo dei processi da parte del dirigente/responsabile non sottoposto a rotazione: sono previste per i processi a più elevato rischio modalità organizzative e operative che favoriscono la compartecipazione del personale dell'ufficio specifico;
- segmentazione delle fasi procedurali: nelle aree a rischio elevato le varie fasi del procedimento vengono assegnate a diversi soggetti e la responsabilità del procedimento è assegnata a un soggetto diverso dal responsabile/Direttore cui compete l'adozione del provvedimento finale. L'attribuzione dei compiti viene così disgregata:
 - a) svolgimento di istruttorie e accertamenti
 - b) adozione di decisioni
 - c) attuazione delle decisioni
 - d) effettuazioni delle verifiche.

2.1.8.8 Informatizzazione dei processi

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. Come dianzi evidenziato, l'informatizzazione dei processi è appena cominciata attraverso l'acquisto di un sistema gestionale indicato dalla Regione Friuli Venezia Giulia.

Mappa dei processi Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Istituto Regionale Rittmeyer per i Ciechi degli Organi Istituzionali, dell'Area dei Servizi Amministrativi e delle Strutture Tecniche di Servizio

Acronimo – **ORG**

Descrizione – Organi Istituzionali

Codice: 1 – Processi/Funzioni: Pianificazione, programmazione e controllo strategico

Codice: 2 – Organizzazione, sviluppo e gestione delle risorse Istituzionali

Codice: 3 - Supporto agli organi Istituzionali

Acronimo: **ASAM**

Descrizione – Area dei Servizi Amministrativi

Codice: 4 – Amministrazione del personale e collaboratori

Codice: 5 – Contabilità generale e bilancio

Codice: 6 – Segreteria al pubblico, protocollazione documentale e gestione documentale

Codice: 7 - trasporti

Acronimo – **STPP**

Descrizione – Struttura Ufficio Promozione Progetti

Codice: 8 – Comunicazione istituzionale e promozione delle attività

Codice: 9 – Attività progettuale finanziata da enti pubblici e privati a livello locale, regionale, nazionale, europeo ed internazionale

Codice: 10 – Rendicontazione delle attività progettuali

Acronimo **STUT**

Descrizione – Struttura Tecnica Ufficio Tecnico

Codice: 11 – Manutenzione ordinaria e straordinaria sede

Codice: 12 – Manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio immobiliare esterno

Codice: 13 – Sicurezza sul lavoro

[Mappa dei processi delle Aree dell'Area dei Servizi Sanitari Assistenziali, dell'Area dei Servizi Educativi Riabilitativi e dell'Area dei Servizi Centro di Formazione dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Istituto Rittmeyer](#)

Aree dei servizi Istituzionali

Acronimo **ASFC**

Descrizione Area dei Servizi Centro di Formazione

Codice A - Formazione professionale

Codice B – Formazione a favore del personale

Codice C – Approvvigionamenti

Codice D – Privacy

Codice e – Trasparenza ed Anticorruzione

Acronimo **ASER**

Descrizione Area dei Servizi Educativi Riabilitativi

Codice A – Servizi residenziali a favore degli utenti con disabilità visiva in età scolare e post-scolare

Codice B – Servizi semiresidenziali a favore degli utenti con disabilità visiva in età scolare e post-scolare

Codice D – Servizi di interventi specialistici con disabilità visiva a favore di utenti in età scolare e post-scolare

Codice E – Servizi di riabilitazione visiva

Acronimo **ASSA**

Descrizione – Area dei Servizi Sanitari Assistenziali

Codice I – Servizi residenziali a favore di persone anziane con disabilità visiva

Codice II – Servizi semiresidenziali a favore di persone anziane con disabilità visiva

Codice III – Servizi socio-domiciliari a favore delle persone con disabilità

Codice IV – Servizi sociosanitari a favore di persone con disabilità

Il Responsabile della Trasparenza ha, tra i suoi compiti, quello preminente di “verificare l’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati”. Tuttavia, considerate le dimensioni dell’Ente, egli è altresì chiamato a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ad assicurare la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, a verificare la veridicità delle informazioni. La pubblicazione delle informazioni e dei documenti avviene a cura di un incaricato dal Direttore.

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

Si allega la tabella organizzativa n.1 del personale Istituzionale a tempo determinato e indeterminato, allegata al Decreto Commissariale n. 7 dd. 31.01.2025

3.2 Organizzazione del lavoro agile

- Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo

Con deliberazione n. 41/2022 dd. 10/10/2022, L’APS recante “*REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE (SMARTWORKING) DEL PERSONALE DELL’AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA ISTITUTO REGIONALE RITTMAYER PER I CIECHI*” ha approvato la disciplina del lavoro agile.

È intenzione dell’Amministrazione revisionare il testo alla luce dei più recenti interventi normativi, di modo da rendere fattivamente più attuabile detta tipologia di lavoro.

3.3 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale

- Consistenza del personale
- Fabbisogno di personale – interventi ed azioni necessarie
- Programmazione strategica delle risorse umane 2025-2027

Si allega la tabella organizzativa relativa al Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, allegata al Decreto Commissariale n. 7 dd.31.01.2025

- Programmazione della formazione del personale al fine dell’aggiornamento e/o riqualificazione professionale:
 1. Obiettivi formativi prioritari
 2. Rilevazione del fabbisogno formativo
 3. Linee attuative del piano formazione. Con riferimento a quest’ultimo, si rileva come l’ente non disponga di un piano formativo. Dal Commissariamento è in fase di attuazione la formazione c.d. obbligatoria che terrà impegnato il personale dipendente per il primo semestre 2025.