

ISTITUTI RAGGRUPPATI  
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA



Piano Integrato di Attività e Organizzazione  
2022 – 2024

(Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 27 del 8 novembre 2022)

## **Riferimento normativo:**

*“Modalita' semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*

*1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attivita' 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.*

*2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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 validita', il Piano e' modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.*

*3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresi', alla predisposizione del Piano integrato di attivita' e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.*

*4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attivita' di cui al presente articolo.”*

*(Art. 6 Dpcm 30 giugno 2022, n. 132)*

## **Sezione: Anagrafica**

Istituti Raggruppati - Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

Vicolo del Malconsiglio, 4 51100 Pistoia (PT)

Tel 0573/358147 - Fax 0573/21369

E-mail: [info@istitutiraggruppati.eu](mailto:info@istitutiraggruppati.eu)

PEC: [istitutiraggruppati@pec.it](mailto:istitutiraggruppati@pec.it)

C.F.: 90014590476 - P.IVA: 01712070471

Codice IPA: irapsp

Codice Ateco: 88.99.00

L'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza "Istituti Raggruppati" nacque per Regio Decreto n. CCXCIV del 30 giugno 1907 traendo origine dalla fusione di due preesistenti Istituzioni operanti nella città di Pistoia:

– il Conservatorio degli Orfani della Città di Pistoia, fondato nel 1722 per iniziativa di Cesare

Godemini ed altri benemeriti cittadini, dotato poi maggiormente da Niccolò Puccini con testamento del 1 gennaio 1847;

– la Pia Casa di Lavoro Conversini fondata da Tommaso Conversini con testamento del 22 gennaio 1876.

I filantropi, Puccini e Conversini, attraverso le loro volontà testamentarie, stabilirono che i loro patrimoni, composti da fabbricati, terreni, nonché dalle rendite da questi immobili derivanti, fossero devoluti ai giovani bisognosi della città di Pistoia.

Dal 1 maggio 2006, a seguito dell'approvazione della Legge regionale 43/2004, Istituti Raggruppati sono un'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, riconosciuta con decreto emesso dal Presidente della Giunta Regionale Toscana n° 54 del 24 marzo 2006.

L'Azienda non ha finalità di lucro, ha personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia statutaria, gestionale, finanziaria, contabile e tecnica, opera con criteri imprenditoriali e informa la propria attività di gestione a criteri di efficienza ed economicità, nel rispetto del pareggio di bilancio.

Il patrimonio di Istituti Raggruppati (come riclassificato internamente) è costituito da 72 unità immobiliari e 145,1 ettari di terreno.

Le proprietà sono divise tra i comuni di Pistoia, Serravalle Pistoiese, Quarrata, Agliana.

Istituti Raggruppati finanzia e sviluppa progetti educativi, sociali e culturali e tiene una collaborazione stretta con associazioni, enti e soggetti che si occupano dei loro bisogni e di proiettarli verso il loro futuro di cittadini pistoiesi. In particolare:

- Gestione e/o finanziamento di Progetti per ragazzi ed adolescenti
- Concessione di immobili per attività sociali ed educative
- Locazioni (commerciali e ad istituzioni)
- Progetti culturali, iniziative ed eventi

## **Sezione: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione**

Per la sezione si rimanda al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2022 -2024 approvati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 24 gennaio 2022, allegati al presente Piano e reperibili sul sito istituzionale dell'Azienda all'indirizzo: <https://www.istitutoraggruppati.eu/contenuti/155>.

## **Sezione: Organizzazione e gestione del personale**

Per la sezione si rimanda al Piano dei fabbisogni di personale 2022-2024, adottato, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 23 del 28 luglio 2022, allegato al presente Piano e reperibile sul sito istituzionale dell'Azienda all'indirizzo: <https://www.istitutiraggruppati.eu/contenuti/87>.

## **Sezione: Monitoraggio**

Il monitoraggio dell'attuazione delle attività e delle misure previste dal presente Piano è attuato secondo le modalità previste nella documentazione contenuta nello stesso.

Il Responsabile dell'attuazione delle misure e del monitoraggio della loro attuazione secondo quanto previsto nel Piano è del Direttore e Responsabile Anticorruzione dell'Azienda:

Giovanni Paci

[giovanni.paci@istitutiraggruppati.eu](mailto:giovanni.paci@istitutiraggruppati.eu)

Le modalità di monitoraggio, stante la ridotta dimensione organizzativa dell'Azienda, sono attuate tramite verifiche dirette e periodici report presentati al Consiglio di Amministrazione.

Allegato A

ISTITUTI RAGGRUPPATI  
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e  
Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2022 -2024**

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 24 gennaio 2022

## **1. PREMESSA**

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2022 – 2024 viene adottato da Istituti Raggruppati – Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ai sensi dell'art. 1 L. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".

Il presente documento è stato elaborato e redatto nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche P.N.A.) vigente.

Scopo del presente Piano è quello di definire un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, volto a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Azienda ed a determinare in tutti i soggetti che operano per conto della stessa la consapevolezza che i propri comportamenti possano integrare la casistica di illeciti previsti dalla citata legge Anticorruzione (L. 190/2012).

L'Azienda recepisce le Linee guida ANAC per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (paragrafo 4) di cui alla Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015.

Il Piano è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_/\_\_/2022.

## **2. OBIETTIVI STRATEGICI**

In conformità a quanto previsto nella Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 26 del 30 novembre 2021, il presente Piano di Prevenzione della Corruzione persegue i seguenti obiettivi strategici:

- semplificazione del Piano per renderlo adeguato alla struttura aziendale in modo da aumentare la reale efficacia delle misure;
- coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione e chiarimento dei ruoli e funzioni ad esso attribuite;
- approfondimento e rafforzamento del sistema di whistleblowing anche alla luce delle ultime indicazioni ANAC.;
- allineamento degli strumenti di programmazione attraverso l'adozione di un Documento Unico di Programmazione che incorpori: Programma dei lavori, Programma dell'acquisizione di beni e servizi, Piano del Fabbisogno di personale, Piano delle Alienazioni e Valorizzazione del Patrimonio;
- completamento della dematerializzazione attraverso la definizione delle regole di digitalizzazione, conservazione e firma.

## **3. DESTINATARI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

I destinatari del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione sono:

- a) il Direttore;
- b) i dipendenti e collaboratori;



c) i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture;

d) il CdA.

Tutti i suddetti soggetti sono tenuti a osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Piano di Prevenzione della Corruzione.

L'Azienda assicura che il presente Piano di Prevenzione della Corruzione sia portato a conoscenza di tutti i gruppi di destinatari sopra elencati.

#### **4. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Direttore Giovanni Paci, nominato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 18 del 20 maggio 2019.

Con riferimento alle specifiche funzioni da esplicare, si dà atto che il Responsabile Anticorruzione:

- predispone il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- provvede al monitoraggio, al controllo e all'aggiornamento annuale del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- segnala al Consiglio di Amministrazione casi che potrebbero, anche eventualmente, integrare fenomeni di Corruzione intesi in senso lato;
- controlla ed assicura che siano prese in carico le segnalazioni di condotte illecite e quelle relative al whistleblowing e fa in modo che ne sia data immediata comunicazione al Presidente di Istituti Raggruppati A.P.S.P..

Con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 44 del 28 dicembre 2020, il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda ha confermato il doppio ruolo di Direttore e Responsabile anticorruzione per il dott. Giovanni Paci, stante la dotazione organica minimale dell'Azienda e l'impossibilità da parte di membri del Consiglio di assumere il ruolo di Responsabile anticorruzione in quanto quest'ultimo ha compiti essenzialmente di indirizzo politico e non svolge compiti gestionali ed è composto da membri volontari con consistenti impegni professionali, condizione incompatibile con lo svolgimento di un ruolo che necessita di impegno continuativo e competenze specifiche.

#### **5. L'ANALISI DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO**

##### **L'Azienda**

L'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza "Istituti Raggruppati" nacque per Regio Decreto n. CCXCIV del 30 giugno 1907 traendo origine dalla fusione di due preesistenti Istituzioni operanti nella città di Pistoia:

- il Conservatorio degli Orfani della Città di Pistoia, fondato nel 1722 per iniziativa di Cesare Godemini ed altri benemeriti cittadini, dotato poi maggiormente da Niccolò Puccini con testamento del 1 gennaio 1847;
- la Pia Casa di Lavoro Conversini fondata da Tommaso Conversini con testamento del 22 gennaio 1876.

I filantropi, Puccini e Conversini, attraverso le loro volontà testamentarie, stabilirono che i loro patrimoni, composti da fabbricati, terreni, nonché dalle rendite da questi immobili derivanti, fossero devoluti ai giovani bisognosi della città di Pistoia.

Dal 1 maggio 2006, a seguito dell'approvazione della Legge regionale 43/2004, Istituti Raggruppati sono un'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, riconosciuta con decreto emesso dal Presidente della Giunta Regionale Toscana n° 54 del 24 marzo 2006.

L'Azienda non ha finalità di lucro, ha personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia statutaria, gestionale, finanziaria, contabile e tecnica, opera con criteri imprenditoriali e informa la propria attività di gestione a criteri di efficienza ed economicità, nel rispetto del pareggio di bilancio.

Il risultato d'esercizio relativo all'anno 2020 è stato pari a + € 46.347 con un valore della produzione di € 967.480.

Si fa presente la particolarità di questa Azienda pubblica che deve garantire procedure nel rispetto della normativa e assoluta trasparenza ma che deve anche operare su un mercato immobiliare, profondamente in crisi, in cui è necessario valutare di volta in volta le convenienze per l'azienda al fine di mantenere il valore del proprio patrimonio e gli introiti che garantiscano il raggiungimento delle finalità istituzionale.

A tal proposito è necessario mantenere un certo livello di discrezionalità della Direzione nel valutare il maggior interesse aziendale contemperandola con il rafforzamento degli elementi di trasparenza e valutabilità dell'azione direzionale nonché delle forme di controllo.

### **Le attività**

Le aree in cui si esplica l'attività di Istituti Raggruppati sono:

#### *1) Gestione contratti di locazione, comodato e compra-vendita di immobili di proprietà*

L'azienda gestiva, al 31/12/2021, 106 contratti di locazione riferiti a immobili facenti parte del proprio patrimonio immobiliare.

Di questi: 18 riguardavano fabbricati ad uso abitativo, 18 fabbricati ad uso commerciale/servizi, 44 terreni, 16 concessioni in comodato e 10 posti auto.

Dalle locazioni provengono la maggior parte delle entrate pari a € 579.424 (bilancio d'esercizio 2020).

Il processo di alienazione dei beni di proprietà è definito nel Regolamento per la vendita di beni immobili di proprietà dell'azienda approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 50 del 28 dicembre 2017.

Ai sensi dell'art. 12 della legge 127/97 sono assicurati, per la scelta del contraente, criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare le offerte.

I contraenti vengono individuati mediante:

a) asta pubblica, col sistema del massimo rialzo sul prezzo di stima dei beni riportato nel bando, da esprimere con offerte segrete, in busta chiusa e sigillata;

b) trattativa privata, previa gara ufficiosa;

c) trattativa privata senza gara ufficiosa nei seguenti casi:

- qualora la situazione oggettiva dell'immobile evidenzi l'esistenza di un unico soggetto interessato all'acquisto;

- quando l'urgenza della vendita sia tale da non consentire l'esperimento della gara;

- quando sussista un diritto di prelazione, ai sensi di legge, a favore del conduttore. In quest'ultimo caso l'immobile è offerto, al prezzo di stima indicato dal tecnico incaricato, all'avente diritto. Solo in caso di non esercizio del diritto di prelazione, il bene viene messo all'asta;

- in caso di asta pubblica o trattativa previa gara ufficiosa andate deserte.

Il bene non può essere venduto, in prima istanza, ad un prezzo inferiore di più del 40% del valore di stima e successivamente a scaglioni di riduzione percentuale fino a un minimo del 30% del valore di stima iniziale.

Il Direttore sceglie la forma di gara, approvando il bando d'asta o l'avviso pubblico per la trattativa privata previa gara ufficiosa ovvero autorizzando la trattativa privata diretta.

## *2) Manutenzioni del patrimonio immobiliare*

La manutenzione del patrimonio viene realizzata, sulla base degli strumenti previsti dalla normativa (Programma triennale dei lavori e Programma biennale degli acquisti e delle forniture), attraverso affidamenti suddivisi per settore (edile, elettrico, termo-idraulico):

Il processo di acquisizione dei servizi di manutenzione è definito nel Regolamento interno per

l'individuazione degli operatori economici nelle procedure di acquisizione di cui all'art. 36 del d.lgs.

18/04/2016 n. 50 e ss.mm.ii. e per il conferimento di incarichi professionali, approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 36 del 9 settembre 2019.

Esso definisce le procedure per gli acquisti tramite Cassa economale, sotto soglia comunitaria e per

l'affidamento di incarichi professionali. Ne è prevista la revisione nel primo anno di programmazione con

l'inserimento anche dell'albo fornitori dell'Azienda.

## *3) Finanziamento servizi sociali, educativi e culturali ed erogazioni di contributi*

Al fine di adempiere alla propria missione statutaria, Istituti Raggruppati, con i proventi dei ricavi, finanziano attività per minori e giovani del territorio pistoiese.

Attualmente sono due i servizi finanziati, attraverso procedura di evidenza pubblica:

- il Centro semiresidenziale per minori "Arcobaleno", sulla base di un contratto di servizio con il Comune di Pistoia.

- Progetto per adolescenti "Casa in Piazzetta", totalmente finanziato dall'Azienda.

Inoltre, su decisione del Consiglio di Amministrazione, possono essere erogati contributi a soggetti terzi per attività coerenti con le finalità statutarie dell'Ente.

Il finanziamento dei servizi a gestione di terzi viene affidato tramite procedura di evidenza pubblica gestite dal Direttore su mandato del Consiglio di Amministrazione.

Le richieste di contributo vengono protocollate e sottoposte all'attenzione del Consiglio di Amministrazione, nella prima seduta utile, che delibera in merito.

Le finalità statutarie di sostegno a progetti per i minori e i giovani sono poi adempiute attraverso la locazione a fini sociali di parte del patrimonio.

Le procedure per la locazione sono definite nel Regolamento per la gestione delle locazioni del patrimonio immobiliare di proprietà approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 39 del 27 settembre 2019 e modificato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 29 del 14 settembre 2020.

In generale, le parti esterne con cui l'Azienda ha relazioni di tipo commerciale sono di seguito così evidenziate:

- Clienti affittuari persone fisiche
- Clienti affittuari persone giuridiche
- Fornitori
- Collaboratori esterni (professionisti)
- Consulenti
- Gestori di servizi persone giuridiche.

### **L'organizzazione**

Istituti Raggruppati sono guidati da un Consiglio di Amministrazione formato da cinque membri, compreso il Presidente, nominati tra cittadini residenti o che abbiano esercitato la loro attività lavorativa, professionale, sociale, politica, nel territorio della Provincia. I membri del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco del Comune di Pistoia e durano in carica cinque anni a partire dalla data della nomina. I componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere nominati per non più di due mandati consecutivi.

Costituisce elemento preferenziale per la loro scelta l'esperienza acquisita negli ambiti e settori analoghi a quelli previsti dalle finalità statutarie. I componenti del Consiglio di Amministrazione devono essere in possesso dei requisiti previsti per la eleggibilità a consigliere comunale. Il Consiglio, ove non previsto diversamente dallo Statuto, delibera con la presenza di almeno tre componenti e con la maggioranza dei presenti. La carica di membro del Consiglio di Amministrazione è a titolo gratuito salvo il rimborso delle spese autorizzate e documentate.

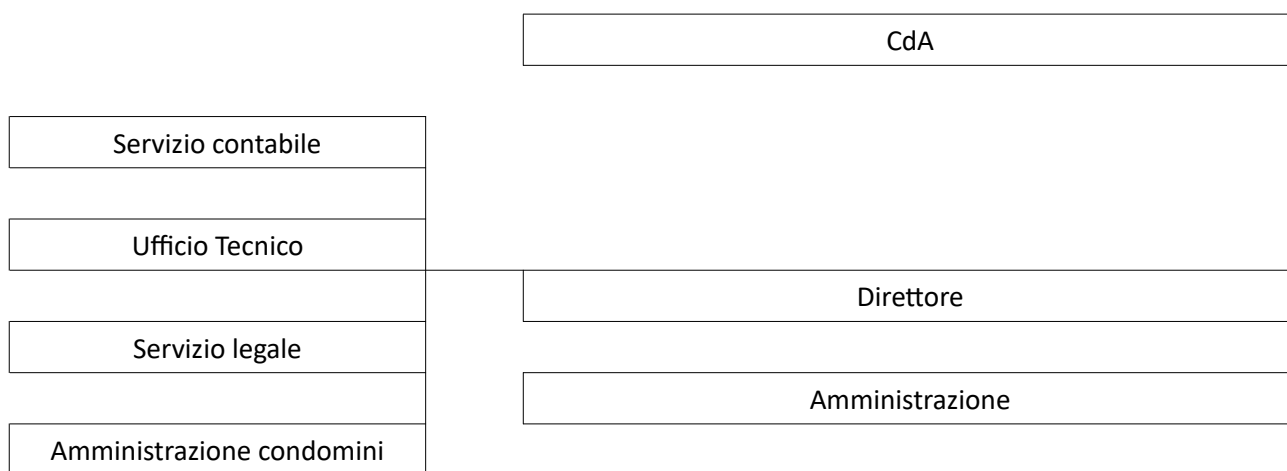
La struttura organizzativa dell'Azienda si compone di un'unica unità organizzativa facente capo alla Direzione dove prestano servizio un Direttore, con contratto part-time comparto Enti locali e inquadramento D, a tempo determinato, e una dipendente con contratto a tempo pieno comparto Enti locali e inquadramento C, a tempo indeterminato.

Date le caratteristiche essenziali della struttura, la figura del Direttore assume anche le funzioni di Dirigente responsabile, Responsabile unico del procedimento, Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza.

A questa si affiancano aree organizzative di assistenza, attivate sotto forma di collaborazioni professionali esterne, che coprono i seguenti settori:

- Servizio contabile;
- Ufficio tecnico;
- Servizio legale;
- Amministrazione dei condomini.

#### Organigramma



Istituti Raggruppati, in virtù della loro natura pubblicistica, devono ispirare la propria azione al rispetto delle esigenze di trasparenza, buon andamento ed efficacia dell'azione amministrativa. A tale proposito, l'Azienda, negli ultimi anni, si è dotata di strumenti di programmazione e regolazione della propria attività ulteriori oltre allo *Statuto* e ai *Regolamenti di organizzazione e Contabilità* previsti dalla legge regionale, che vengono di seguito elencati:

*Regolamento di accesso agli atti e ai documenti amministrativi*

(cosiddetto "accesso documentale" ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241)

*Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato*

*Regolamento per la vendita di beni immobili di proprietà dell'azienda*

*Regolamento interno per l'individuazione degli operatori economici nelle procedure di acquisizione di cui all'art. 36 del d.lgs. 18/04/2016 n. 50 e ss.mm.ii. e per il conferimento di incarichi professionali*

*Regolamento per la gestione delle locazioni del patrimonio immobiliare di proprietà*

## 6. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Esaurita l'analisi del contesto, si passa alla valutazione del rischio.

Tale attività è svolta in conformità alle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" di cui all'Allegato 1 alla Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019, recante "approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019" pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.287 del 07 dicembre 2019.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). In particolare, la **valutazione del rischio** si articola in:

- 1) identificazione del rischio;
- 2) analisi del rischio;
- 3) ponderazione del rischio

### L'identificazione dei rischi

Al fine dell'identificazione dei rischi è necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi; con riferimento a Istituti Raggruppati, considerata la sua dimensione e le (poche) risorse e competenze al riguardo, tale oggetto sarà necessariamente il "processo";
- b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; L'identificazione del rischio è stata effettuata dal Direttore che ha: a) identificato i rischi di corruzione che la Società possa ragionevolmente prevedere; b) analizzato, valutato e messo in ordine di priorità i rischi di corruzione identificati; c) valutato l'idoneità e l'efficacia dei controlli esistenti dell'organizzazione per contenere i rischi di corruzione stimati. Trattandosi di una valutazione finalizzata alla prima applicazione, la valutazione del rischio dovrà essere sottoposta a riesame: a) a cadenze regolari in modo da poter valutare i cambiamenti e le nuove informazioni; b) in caso di un cambiamento significativo alla struttura o alle attività;
- c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

### L'analisi del rischio

Attese le dimensioni della Società e le tecniche utilizzate per l'identificazione del rischio si utilizza un approccio qualitativo in cui l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni espresse dai soggetti coinvolti. Tali valutazioni non prevedono una rappresentazione finale in termini numerici. Sulla base di tale approccio, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio. Tali "indicatori" possono essere sintetizzati in:

- 1) Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo 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 nel processo/attività esaminata: 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) opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- 5) livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- 6) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

### **La ponderazione del rischio**

Alla luce di tali elementi, di seguito si sintetizzano le **aree a rischio e i processi a rischio**.

## **7. INDIVIDUAZIONE E MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO**

L'attività di mappatura dei processi e di valutazione dei rischi (di cui all'allegato) ha visto il coinvolgimento dei dipendenti, sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione. Le attività a più elevato rischio di corruzione sono state individuate sulla base delle indicazioni e della metodologia proposte dal Piano Nazionale Anticorruzione. In fase di prima elaborazione del Piano si è concentrata l'attenzione solo sulle aree considerate a rischio dal Legislatore, riservandosi di ampliare la mappatura delle aree e dei processi sensibili ad una successiva e attenta analisi. Si è in particolare fatto riferimento alle aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie.

Le Aree di rischio individuate, tenuto conto delle indicazioni fornite dall'ANAC, sono le seguenti:

- **Acquisizione e progressione del personale**: concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera; reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione.
- **Affidamento di lavori servizi e forniture**: stipula di convenzioni con Associazioni di volontariato, Enti pubblici o altre Aziende pubbliche per la gestione di servizi in comune; procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture; definizione dell'oggetto dell'affidamento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; requisiti di qualificazione; requisiti di aggiudicazione; valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del crono programma; varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (es. altri enti pubblici ed associazioni di volontariato); provvedimenti amministrativi vincolati e discrezionali.

Per ogni area di rischio e processo mappato è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio.

A seguito della mappatura del rischio sono state individuate tre fasce di rischio, così come segue:

DA 1 A 3	RISCHIO BASSO
DA 4 A 6	RISCHIO MEDIO
DA 7 A 9	RISCHIO ALTO



## **AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

### **SOTTOAREA**

RECLUTAMENTO (espletamento procedure concorsuali o di selezione, assunzioni tramite centro per l'impiego, espletamento procedure di mobilità tra enti)

#### **LIVELLO DI RISCHIO**

MEDIO

#### **RISCHIO**

Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.

Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.

Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.

#### **RESPONSABILITA' COINVOLTE NELLA MISURA DELLA MISURA**

Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento, componenti della commissione di concorso e dirigente responsabile

\*\*\*

### **SOTTOAREA**

PROGRESSIONI DI CARRIERA

#### **LIVELLO DI RISCHIO**

MEDIO

#### **RISCHIO**

Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari

#### **RESPONSABILITA' COINVOLTE NELLA MISURA DELLA MISURA**

Tutti i soggetti coinvolti nel procedimento

## **AREA B: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

### **SOTTOAREA**

DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

#### **LIVELLO DI RISCHIO**

MEDIO

#### **RISCHIO**

Alterazione della concorrenza, tramite individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento.

Mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione

#### **RESPONSABILITA' COINVOLTE NELLA MISURA DELLA MISURA**

Responsabile del procedimento

\*\*\*

### **SOTTOAREA**

INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO

#### **LIVELLO DI RISCHIO**

ALTO

#### **RISCHIO**

Alterazione della concorrenza

#### **RESPONSABILITA' COINVOLTE NELLA MISURA DELLA MISURA**

Responsabile del procedimento

\*\*\*

### **SOTTOAREA**

REQUISITI DI QUALIFICAZIONE

#### **LIVELLO DI RISCHIO**

ALTO

#### **RISCHIO**

Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.

Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei requisiti di qualificazione

Rischio di restringere eccessivamente la platea dei potenziali concorrenti attraverso requisiti che favoriscono uno specifico operatore economico.

Rischio di selezione "a monte" dei concorrenti, tramite richieste di requisiti non congrui e/o corretti

#### **RESPONSABILITA' COINVOLTE NELLA MISURA DELLA MISURA**

Responsabile della prevenzione della corruzione

\*\*\*

## **SOTTOAREA**

REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE

### **LIVELLO DI RISCHIO**

ALTO

### **RISCHIO**

Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso: rischio di accordo corruttivo con il committente in fase di gara.

Nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, rischio di determinazione dei criteri per la valutazione delle offerte con il fine di assicurare una scelta preferenziale a vantaggio di un determinato concorrente

### **RESPONSABILITA' COINVOLTE NELLA MISURA DELLA MISURA**

Responsabile del procedimento

Responsabile della prevenzione della corruzione

\*\*\*

## **SOTTOAREA**

VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

### **LIVELLO DI RISCHIO**

ALTO

### **RISCHIO**

Alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento

### **RESPONSABILITA' COINVOLTE NELLA MISURA DELLA MISURA**

Responsabile del procedimento

Responsabile della prevenzione della corruzione

\*\*\*

## **SOTTOAREA**

VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE

### **LIVELLO DI RISCHIO**

ALTO

### **RISCHIO**

Mancato controllo sui ribassi; alterazione del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, con individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione irregolare, qualitativamente inferiore a quella richiesta e con modalità esecutive in violazione di norme

### **RESPONSABILITA' COINVOLTE NELLA MISURA DELLA MISURA**

Responsabile del procedimento

Responsabile della prevenzione della corruzione

\*\*\*

**SOTTOAREA**

PROCEDURE NEGOZiate

**LIVELLO DI RISCHIO**

ALTO

**RISCHIO**

Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.

Rischio di distorsioni del mercato per effetto del ricorso a procedure negoziate al di fuori dei limiti di legge.

Alterazione della concorrenza per effetto del criterio di rotazione degli operatori economici

**RESPONSABILITA' COINVOLTE NELLA MISURA DELLA MISURA**

Responsabile del procedimento

\*\*\*

**SOTTOAREA**

AFFIDAMENTI DIRETTI

**LIVELLO DI RISCHIO**

ALTO

**RISCHIO**

Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.

**RESPONSABILITA' COINVOLTE NELLA MISURA DELLA MISURA**

Responsabile del procedimento

\*\*\*

**SOTTOAREA**

REVOCA DEL BANDO

**LIVELLO DI RISCHIO**

ALTO

**RISCHIO**

Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato

diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario

**RESPONSABILITA' COINVOLTE NELLA MISURA DELLA MISURA**

Responsabile della prevenzione della corruzione

\*\*\*

**SOTTOAREA**

VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

**LIVELLO DI RISCHIO**

ALTO

**RISCHIO**

Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni

**RESPONSABILITA' COINVOLTE NELLA MISURA DELLA MISURA**

Responsabile del procedimento

\*\*\*

**SOTTOAREA**

SUBAPPALTO

**LIVELLO DI RISCHIO**

ALTO

**RISCHIO**

Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso

**RESPONSABILITA' COINVOLTE NELLA MISURA DELLA MISURA**

Responsabile del procedimento

Soggetti tenuti al rispetto delle norme del codice di comportamento

**AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

**SOTTOAREA**

PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO

**LIVELLO DI RISCHIO**

MEDIO

**RISCHIO**

Riconoscimento indebito di vantaggi a soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge o dai regolamenti.

Alterazione del corretto svolgimento del procedimento.

Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni.

Omissione controllo dei requisiti.

**RESPONSABILITA' COINVOLTE NELLA MISURA DELLA MISURA**

Responsabile del procedimento

\*\*\*

**SOTTOAREA**

PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO DISCREZIONALE NELL'AN E NEL CONTENUTO

**LIVELLO DI RISCHIO**

ALTO

**RISCHIO**

Riconoscimento di vantaggi a soggetti privati in assenza di una predeterminazione dei criteri per l'assegnazione da parte di norme di legge (statale o regionale) o di disposizioni regolamentari e senza previa pubblicazione di un avviso pubblico per l'assegnazione del contributo.

Mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente

**RESPONSABILITA' COINVOLTE NELLA MISURA DELLA MISURA**

Responsabile del procedimento

Responsabile della prevenzione della corruzione

\*\*\*

**SOTTOAREA**

FINANZIAMENTO DI SERVIZI A GESTIONE DI TERZI

**LIVELLO DI RISCHIO**

MEDIO

**RISCHIO**

Restrizione delle caratteristiche dei soggetti gestori al fine di predeterminare l'affidatario

**RESPONSABILITA' COINVOLTE NELLA MISURA DELLA MISURA**

Responsabile del procedimento

## **8. MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA CORRUZIONE**

Al fine di ridurre la probabilità che il rischio di corruzione si verifichi e si attualizzi come sopra prefigurato, si ritiene necessario attuare le seguenti misure di prevenzione e contrasto. Si valutano sufficienti le misure generali obbligatorie stante le caratteristiche organizzative semplificate dell'Azienda.

### **Codice di comportamento**

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001.

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, definendo i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta. Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, l'Azienda si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

Con Deliberazione n. 19 del 22 giugno 2020 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il nuovo Codice di Amministrazione secondo quanto previsto dall'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2001, n. 165 così come modificato dall'Art. 1 c. 44 della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

### **Rotazione del personale**



In una struttura di carattere elementare come quella della nostra Azienda, la rotazione del personale è da ritenersi ad oggi inattuabile.

La rotazione sarà comunque assicurata nella nomina dei componenti delle commissioni di gara, in modo da evitare la ripetitività nella nomina a membro delle stesse.

### **Inconferibilità e incompatibilità**

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Azienda devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione.

### **Incarichi extra-istituzionali**

Analogamente a quanto previsto per le situazioni di conflitto di interesse, la misura in oggetto mira a regolamentare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali in capo ad un medesimo soggetto.

La misura si rende necessaria per evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale indirizzi l'attività amministrativa verso fini che possano ledere l'interesse pubblico, compromettendone il buon andamento.

A tale fine, il dipendente è sempre tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione l'attribuzione di incarichi (anche se a titolo gratuito), in modo tale che l'amministrazione potrà valutare se accordare l'autorizzazione a svolgere o meno l'incarico, salvo quanto disposto dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

### **Whistleblowing**

L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing.

In particolare, il comma 5 dispone che, in base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise. In particolare "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

Istituti Raggruppati hanno aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica

prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo web <https://istitutiraggruppati.whistleblowing.it/> .

## **Formazione**

La formazione e l'aggiornamento rivestono un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Nel corso dell'anno 2021, tenuto conto anche del carattere elementare della struttura organizzativa dell'Azienda, si prevede di realizzare un evento formativo per il personale e di fornire al personale materiali e documentazione relativi ai temi riguardanti: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI, il codice di comportamento, la nuova definizione dei reati contro la PA e su altri temi ritenuti utili al raggiungimento delle finalità enunciate nel presente piano.

## **Trasparenza**

La "trasparenza amministrativa" disciplinata, in particolare, dal D. Lgs. n. 33/2013, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Sotto tale profilo, infatti, essa consente:

1. la conoscenza dall'esterno del responsabile del procedimento amministrativo e, dell'attività amministrativa;
2. la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e quindi la possibilità di verificare se ci sono "blocchi" anomali del procedimento stesso;
3. la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e di conseguenza se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

La misura in oggetto si sostanzia, in particolare, nella pubblicazione di una pluralità di dati e di informazioni relativi all'attività posta in essere dall'Azienda. Essa può ritenersi trasversale a tutta l'organizzazione ed è

ritenuta adottabile nella quasi totalità dei processi mappati. I dettagli sono indicati nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) che segue.

In particolare si porrà mano a una periodica revisione del Regolamento per la concessione degli immobili di proprietà riducendo gli elementi di discrezionalità e comunque rendendo maggiormente trasparente le procedure in esso previste.

Inoltre è prevista una formalizzazione delle prassi per le procedure di sfratto e recupero crediti.

### **Svolgimento attività successiva cessazione lavoro – pantouflage**

L'Azienda verifica che:

- 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 ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda 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.

### **Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna**

Si prevedono:

- Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento, dei componenti della commissione di concorsi e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6 bis L. 241/90 e s.m.i.
- Composizione della commissione di concorso con rotazione dei membri esterni "esperti"
- Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi e i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 cpc
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013)

### **Patti di integrità**

Non si ritiene necessaria l'applicazione di tale misura.

### **Rapporti con portatori di interessi particolari**

La presente misura si applica, in particolare, per i responsabili dei procedimenti amministrativi nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi. In aggiunta, è previsto l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

Per tutti quei casi in cui un dipendente è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi, al Direttore spetta valutare la situazione e comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del dipendente stesso possano ledere o no l'azione amministrativa.

Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia lo stesso Direttore, la valutazione sarà effettuata, con le stesse modalità, a cura del Presidente o di un membro del Consiglio di Amministrazione da esso delegato.

Il rispetto di tale obbligo viene altresì verificato in sede di attività di controllo di regolarità amministrativa successivo per gli atti estratti e soggetti a tale tipo di controllo interno.

## **9. DIFFUSIONE DEL PIANO**

Copia del presente piano è consegnata a ciascun dipendente, anche a tempo determinato, unitamente al Codice di comportamento.

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.

ALLEGATO

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2022/2024**

### **TRASPARENZA E ACCESSIBILITA'**

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente, la trasparenza dell'attività delle PA costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle PA.

Con il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) si vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che si intende perseguire in tema di trasparenza.

### **OBIETTIVI E MISURE**

Nel passato periodo di vigenza del Piano sono stati attuati una serie di importanti investimenti che hanno permesso la realizzazione della completa informatizzazione degli atti correnti dell'Azienda e dei procedimenti nonché la realizzazione di strumenti informativi per la cittadinanza sulle attività dell'ente e in particolare sull'utilizzo delle risorse e degli obiettivi statutari attraverso l'adeguamento del sito web istituzionale alle linee guida Agid in materia e la sua regolare e costante implementazione.

*Gli obiettivi di trasparenza nell'arco temporale del piano sono:*

Implementazione dell'accessibilità esterna tramite web/app ai servizi dell'Azienda.

Implementazione della comunicazione anche attraverso un utilizzo mirato dei social media.

*Le misure specifiche annuali di trasparenza sono:*

- 1) Aggiornamento costante del sito web istituzionale con l'implementazione delle informazioni relative alle caratteristiche del patrimonio e delle attività aziendali.
- 2) Realizzazione di sistemi di feedback sulle informazioni pubblicate sul sito web istituzionale e creazione di una pagina dedicata a reclami e segnalazioni.
- 3) Realizzazione di una app per gli utenti contenente l'accesso ai documenti e ai servizi di loro interesse.
- 4) Cura dei contenuti e loro diffusione tramite social media anche mediante l'utilizzo di specifiche professionalità.

## **ADOZIONE DEL PIANO**

Entro il 30 aprile, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Responsabile della trasparenza, approva il PTTI ed i relativi aggiornamenti nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC). Il PTPC è pubblicato sul sito internet istituzionale ed inviato all'ANAC.

La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I dipendenti individuati dal Responsabile della trasparenza sono responsabili della pubblicazione e sono tenuti ad ottemperare agli obblighi meglio specificati all'art. 4.

## **IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE**

Il primo e diretto responsabile della pubblicazione è il responsabile del singolo procedimento, il quale è tenuto a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Esso assicura la pubblicazione degli atti, dei documenti, delle informazioni e dei dati di propria competenza con le modalità e nella tempistica previste, e che le pubblicazioni avvengano con i criteri di accuratezza e qualità come indicato dalle linee guida ANAC in materia.

## **DATI**

L'Azienda pubblica nella sezione denominata "Ente trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D. lgs. 33/2013.

I dati e i documenti sono inseriti ed aggiornati direttamente dal Responsabile della pubblicazione, che provvede a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

È compito dell'Azienda mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web delle PA.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

## **USABILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI**

Il responsabile deve curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati completi, accurati e comprensibili.

I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni tranne quelle tese a garantire la riservatezza come previsto dalla normativa in materia.

Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.

Pertanto occorre:

a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni;

b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.

Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente e la pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione da parte dell'utente

Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate

### **CONTROLLO E MONITORAGGIO**

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza e tutti i dipendenti interessati. In particolare, il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse. A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e risolve le eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e/o segnalate.

### **TEMPI DI ATTUAZIONE**

L'attuazione degli obiettivi previsti sarà realizzata nell'arco dell'annualità 2024.

### **ACCESSO AGLI ATTI E AI DOCUMENTI**

A seguito dell'approvazione del D.lgs 97/2016 esistono tre forme di accesso:

1) accesso agli atti amministrativi o accesso documentale (L. 241/90) prevede un interesse diretto, concreto e attuale verso l'atto o il documento o la pratica in possesso dell'amministrazione comunale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. Per tale procedura s'invita a consultare nel sito del Comune di Pistoia la sezione "servizi online" e la sottosezione "procedure e modulistica" (procedimento denominato "Diritto di accesso ai documenti amministrativi");

2) accesso civico è il diritto generalizzato dei cittadini di accedere alle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni. E' possibile richiedere i documenti, le informazioni o i dati che gli Enti locali devono pubblicare in base alla normativa di riferimento (D.Lgs. 14/03/13 n. 33), che sul sito del Comune di Pistoia sono contenuti nella sezione "Il Comune" nella sottosezione "Amministrazione Trasparente".

3) accesso generalizzato è il diritto generalizzato dei cittadini di accedere ai dati, ai documenti e alle informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni, anche ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto che norma la trasparenza.

I regolamenti e la modulistica sono disponibili sotto le rispettive voci nell'apposita pagina 'regolamenti e disciplinari' della sezione "Disposizioni generali" del menù "Ente Trasparente" del sito web istituzionale.

I termini di scadenza per rispondere a tutte le tipologie di accesso sono trenta giorni. Nel caso di presenza di controinteressati, i tempi sono sospesi al fine di acquisirne il consenso o il diniego.

La Richiesta va indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, nel caso di Istituti Raggruppati, coincide con il Direttore.

E' possibile trasmettere la richiesta:

- tramite posta elettronica all'indirizzo [giovanni.paci@istitutiraggruppati.eu](mailto:giovanni.paci@istitutiraggruppati.eu)
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [istitutiraggruppati@pec.it](mailto:istitutiraggruppati@pec.it)
- tramite posta ordinaria inviata a: Istituti Raggruppati – Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, Vicolo Malconsiglio 4 – 51100 Pistoia
- direttamente presso gli uffici di Istituti Raggruppati – Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, Vicolo Malconsiglio 4 – 51100 Pistoia

Nell'istanza è necessario identificare i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere. Non esiste un diritto ad accedere genericamente all'intera documentazione dell'Azienda.

Non sono ammissibili inoltre eventuali richieste di accesso laddove:

- siano richiesti dati, documenti o informazioni di cui l'amministrazione non è già in possesso;
- la richiesta risulti manifestamente irragionevole (ad esempio produca un carico di lavoro tale da incidere sul buon andamento dell'amministrazione);
- l'oggetto della richiesta sia troppo vago da non permettere di identificare la documentazione richiesta.

Per quest'ultima fattispecie resta comunque ferma la possibilità per l'ente destinatario dell'istanza di chiedere di precisare la richiesta di accesso civico identificando i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere.

L'istanza per attivare il potere sostitutivo va indirizzata al Presidente del Consiglio di Amministrazione in qualità di titolare dello stesso nelle stesse modalità sopra indicate.

L'Azienda fa riferimento alle linee guida ANAC recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013. Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni». Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

## **RESPONSABILE**

Il Responsabile della Trasparenza è il Direttore di Istituti Raggruppati – Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, Dott. Giovanni Paci. Egli assume anche il ruolo di Responsabile della pubblicazione.

Contatti: [giovanni.paci@istitutiraggruppati.eu](mailto:giovanni.paci@istitutiraggruppati.eu).



ISTITUTI RAGGRUPPATI  
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

**Piano dei fabbisogni di personale  
2022-2024**

[adottato, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001, con deliberazione  
del Consiglio di Amministrazione n. 23 del 28 luglio 2022]

**Premessa**

Il presente piano, relativo al periodo 2022-2024, definisce la programmazione dei fabbisogni di personale di Istituti Raggruppati coerentemente con i propri obiettivi statuari, le risorse finanziarie disponibili, le linee di indirizzo dell'organo amministrativo.

Esso è predisposto visti il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni e il decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 75 e tiene conto delle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'Azienda.

La situazione di partenza, da cui muove la presente programmazione, viene di seguito descritta con riferimento a:

**ORGANICO**

<i>Qualifica</i>	<i>Posti organico</i>	<i>Di cui coperti</i>	<i>Di cui non coperti</i>	<i>Di cui comandati</i>
Direttore	1	1	0	0
Area C	1	1	0	0

Attualmente l'organico dell'Azienda è costituito da:

– un Direttore con contratto part-time, a tempo determinato che svolge anche le funzioni di Incaricato dell'attuazione delle misure di Primo Soccorso e di Responsabile del Trattamento dei dati ai sensi dell'art. 24 del Regolamento UE 2016/679;

– un assistente amministrativo con contratto a tempo pieno, comparto Enti locali e inquadramento C3, a tempo indeterminato, che svolge anche le funzioni di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e Addetta al trattamento dati.

**ORGANIGRAMMA**



**TURN OVER DEL PERSONALE**

Stante le caratteristiche semplificate della struttura, non è stato attuato né è previsto il turn over del personale.

#### ANDAMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE

Queste le spese di personale nell'ultimo triennio (in euro):

2019	2020	2021
94.292	87.925	90.851

#### PREVISIONI CESSAZIONI

Nel triennio non sono previste cessazioni.

#### Contesto di riferimento per programmazione del fabbisogno di personale

Le caratteristiche aziendali, le competenze necessarie, fortemente diversificate, e i carichi di lavoro necessitano di maggiori risorse in termini professionali sia quantitative che qualitative. Le risorse finanziarie attualmente a disposizione consentono, per i prossimi tre anni, la possibilità di nuove assunzioni con contratto part-time o, in alternativa, tramite comando da altra amministrazione.

#### Fabbisogno di personale

L'unica area organizzativa indistinta, facente capo alla Direzione, copre, ottimizzandole, le seguenti aree: tecnica, amministrativa, legale/contratti, personale, finanziaria/contabile. Questo comporta la necessità di integrazione delle competenze necessarie alle quali si sopperirà con l'attivazione di incarichi esterni liberi professionali.

Resta la necessità, per permettere alla Direzione di svolgere le proprie funzioni statutarie di gestione e coordinamento generale nonché di relazioni esterne finalizzate all'ampliamento delle capacità operative e finanziarie dell'Azienda, di una figura amministrativa di Livello D con compiti di redazione degli atti amministrativi, rendicontazione istituzionale, assistenza alla Direzione.

#### Nuove assunzioni

Nel triennio, si prevede la possibilità di un'assunzione o comando da altra amministrazione, di un funzionario amministrativo, livello D, con contratto part-time, a tempo determinato o indeterminato previa verifica delle disponibilità finanziarie in sede di bilancio di previsione.

#### Personale in utilizzo

Come sopra indicato, ove necessario, si potrà ricorrere all'acquisizione di personale mediante convenzione con altre amministrazioni, ai sensi dell'art. 46, comma 12, del d. lgs. n. 165/2001.

#### Direzione

Viene confermata la necessità, tra l'altro prevista dallo Statuto, della figura del Direttore. Tale posizione sarà ricoperta tenendo conto dell'attinenza del curriculum e delle esperienze rispetto a requisiti e caratteristiche della posizione da coprire e della valutazione complessiva del curriculum e delle esperienze pregresse nonché della valutazione della performance individuale conseguita nel precedente rapporto di lavoro.

#### Copertura finanziaria

Nella tabella seguente la previsione di spesa (in euro) per personale nel triennio del piano qualora si procedesse, stante le disponibilità finanziarie, alla nuova assunzione con conseguente adeguamento del bilancio di previsione pluriennale.

	2022	2023	2024
Direttore	58.950	58.950	58.950
Area C	37.190	37.190	37.190

Area D	0	35.000	35.000
--------	---	--------	--------