



## A.S.P. CASA DI RIPOSO MOSCA

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

### Allegato 1

#### **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025**

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

#### ELENCO STORICO

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

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

### **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

### **Riferimenti normativi**

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, **le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti**, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

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

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

La scadenza del PIAO triennio 2023 – 2025 è fissata per il 31.03.2023.

## Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

<b>SEZIONE 1</b>	<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>
------------------	---

**A.S.P. CASA DI RIPOSO MOSCA**

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

**Codice fiscale:** 02849880543

**Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:** 24 ( di cui due part-time)

**Telefono/fax:** 075/9273705

**Sito internet:** [www.casadiriposomosca.com](http://www.casadiriposomosca.com)

**E-mail:** [direttore@casadiriposomosca.com](mailto:direttore@casadiriposomosca.com)

**PEC:** [rpmosca@legalmail.it](mailto:rpmosca@legalmail.it)

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

<b>SEZIONE 2</b>	<b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>
------------------	--

<b>Sottosezione Valore Pubblico</b>
-------------------------------------

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

<b>Sottosezione Performance</b>
---------------------------------

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

- Regolamento di Organizzazione approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 28 del 16.11.2018;

<b>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</b>
---

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

## OGGETTO E FINALITA'

---

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

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

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

- del Piano Nazionale Anticorruzione 2015 (approvato dall’ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015);
- del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (approvato dall’ANAC con determinazione n. 831 del 3 Agosto 2016);
- del Piano Nazionale Anticorruzione 2017 (approvato dall’ANAC con determinazione n. 1208 del 22 Novembre 2017);
- del Piano Nazionale Anticorruzione 2018 (approvato dall’ANAC Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018);
- Adozione da parte di ANAC a far data dal 1/7/2019 della nuova Piattaforma telematica per il caricamento dei Piani delle pubbliche amministrazioni, per la gestione della fase di monitoraggio e per la redazione della Relazione annuale del Responsabile;
- del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (approvato dall’ANAC Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019);
- del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (approvato dall’ANAC Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023);

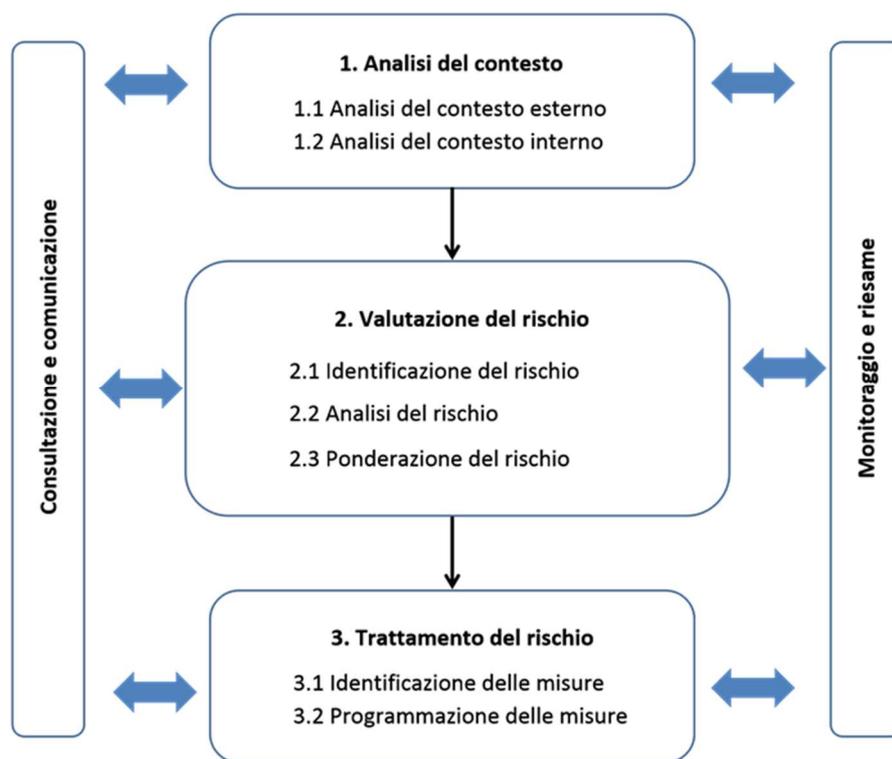
Il PTPC è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione **con deliberazione n. 19 del 02/07/2015** ed è stato aggiornato con:

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

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

Il **processo di gestione del rischio di corruzione** si articola nelle **fasi** rappresentate nella Figura 1:

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



## CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

Nel processo di aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto delle risultanze dell'attività condotta nel corso dei precedenti anni di attuazione dello stesso e del fatto che nel corso dell'anno **2022** non sono stati riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative. In particolare, si evidenzia che:

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

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

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

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Per l'analisi del contesto esterno si fa riferimento a quanto riportato nel PTPCT del Comune di Gubbio ove ha sede la struttura A.S.P. Casa di Riposo Mosca.

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

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

L'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza "Casa di Riposo Mosca" a sua volta ha origine dalla fusione dell'Istituzione "Astenotrofito o Pia Casa di Ricovero Mosca", fondata in Gubbio per volontà della Marchesa Vittoria Mosca Toschi, nel suo Palazzo di Città in base al testamento olografo in data 15 Settembre 1877 ed eretta ad Ente Morale giusto Regio Decreto in data 20 Maggio 1888, con l'Istituzione, aventi identici fini, "Opera Pia Gerontotrofito" o "Asilo dei Vecchi" avente origine dal testamento di Marianna Mei ved, Antonini in data 23 febbraio 1848 e dalla Istituzione fatta dal Cardinale Pecci Vescovo di Gubbio con testamento del 18 maggio 1851 a rogito Tondi.

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

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

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

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

L'Istituto, Sede della Casa di Riposo, si espande su 8.000 mq, di cui 6.000 coperti ed ha attualmente una ricettività di circa 89 posti. Dispone di 50 camere, tutte dotate di servizi, 3 bagni assistiti specifici per i disabili e 3 ascensori. La Casa di Riposo Mosca ospita pazienti cronici stabilizzati con un grado variabile di non autosufficienza, che comunque non potrebbero essere gestiti al proprio domicilio, e svolge numerose attività finalizzate a migliorare lo stato di benessere degli ospiti, che non è solo rivolto alla malattia, ma alla persona malata ed al suo ambiente di vita. Il riconoscimento istituzionale è stato formalizzato dal Servizio della Direzione Regionale Sanità e Servizi Sociali della Regione dell'Umbria che ha, appunto, autorizzato l'Istituto, con atto n. 3591 del 3.05.2002, all'esercizio di attività sanitaria come **Residenza Protetta per N. 77 anziani non autosufficienti**. Apposita Convenzione con il Comune di Gubbio ha autorizzato l'esercizio di una **Residenza Servita per N. 12 persone "fragili"**, cioè autosufficienti con lievi disautonomie.

A seguito di una serie di interventi strutturali si sta procedendo ad una ricollocazione dei posti letto autorizzati con la seguente ripartizione:

- N. 83 posti letto di Residenza Protetta;
- N. 4 posti letto di Comunità Alloggio per soggetti disabili gravi;
- N. 8 posti letto di Residenza Servita per persone "fragili", anziani autosufficienti.

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

## Servizi erogati:

---

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

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

Le risorse umane presenti all'interno della struttura sono organizzate secondo il seguente organigramma:

## Struttura Organizzativa

---

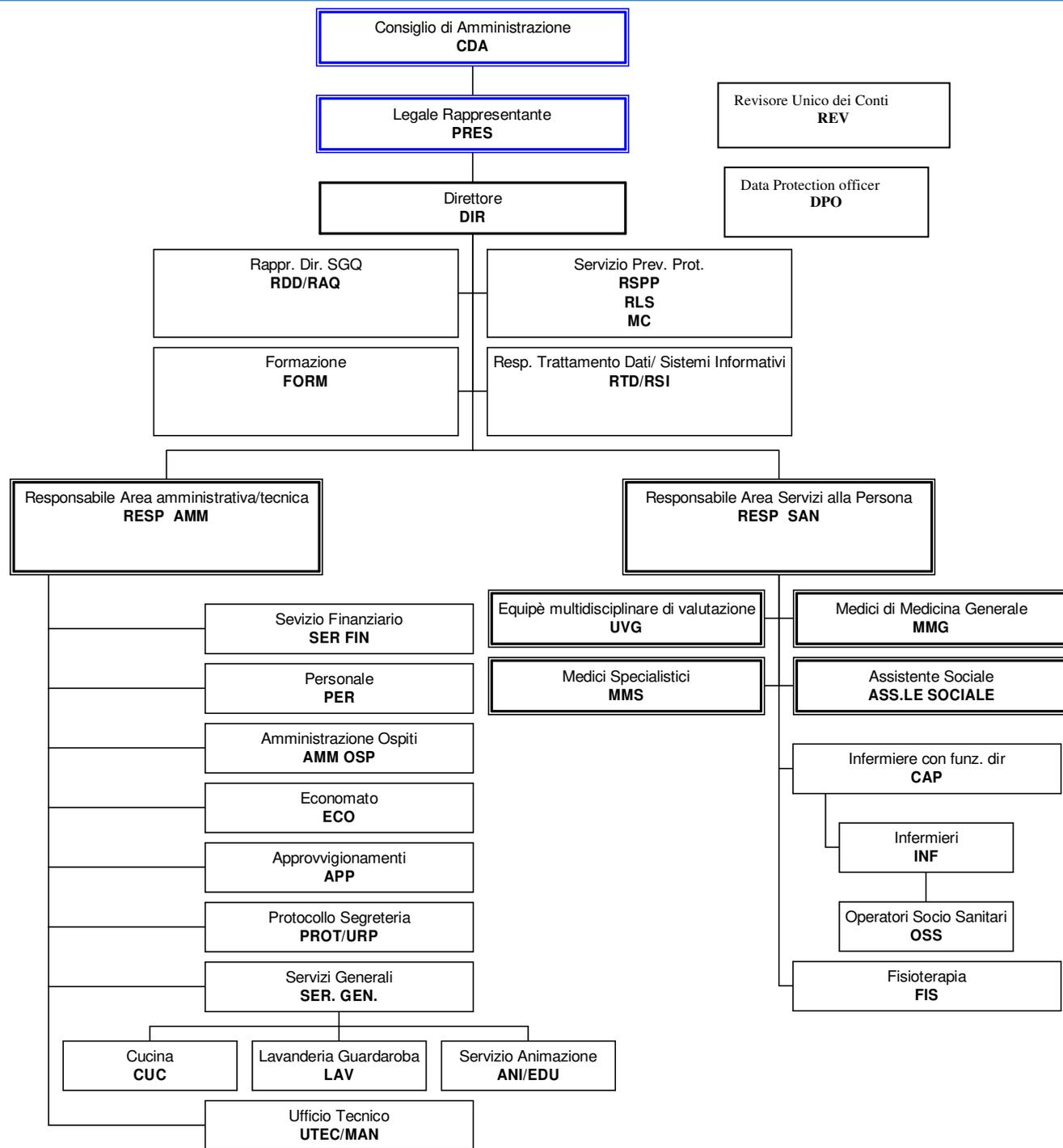
Il Consiglio di Amministrazione della Casa di Riposo Mosca, ai sensi dell'art. 1 comma 7, della Legge 190/2012, ha nominato con **atto deliberativo n. 17 del 28.05.2015**, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e quale Responsabile della trasparenza il Segretario-Direttore dell'Ente **Dott.ssa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

Con atto deliberativo n. 6 del 28.02.2019 alla stessa è stato affidato l'incarico di DIRETTORE dell'ASP Casa di Riposo Mosca.

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

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

## Organigramma Ente:



PRES:	Mons. Luciano Paolucci Bedini	DIR:	Dott.ssa Laura Marinelli
REV:	Dott. Paolo Rocchi	DPO:	Dott.ssa Valeria Graziani
RDD/RAQ	Dott.ssa Eleonora Cirinei	RSP:	Geom. Angelo Anelli
RLS:	O.S.S. Paola Caleo	MC	Dott. Francesco Pierotti
FORM	Dott.ssa Eleonora Cirinei	RTD/RSI	Dott.ssa Laura Marinelli
RESP AMM:	Dott.ssa Laura Marinelli	RESP SAN:	Dott.ssa Eleonora Cirinei
SER FIN:	Dott.ssa Laura Marinelli	PER:	Dott.ssa Laura Marinelli
AMM OSP:	Dott.ssa Roberta Pascolini	ECO:	Dott.ssa Roberta Pascolini
APP:	Dott.ssa Laura Marinelli	ASS.LE SOCIALE	Servizio in convenzione con il Comune di Gubbio
PROT/URP	Dott.ssa Laura Marinelli	CAP:	Inf. P. Vagnarelli Federico

**SOGGETTI**

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

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

**Contingente di personale al 31.12.2022**

<b>Qualifica</b>	<b>UNITA'</b>	<b>AREA</b>	<b>Impegno tempo presso la struttura (pieno o parziale con %)</b>	<b>Ore settimanali medie*</b>
Direttore	1	Incarico Dirigenziale tempo determ.	100 %	38
Responsabile Sanitario	1	Incarico Dirigenziale tempo determ.	100%	38
Infermiere	8	Area dei Professionisti della salute e dei funzionari	100 %	36
Infermiere a t.d.	1	Area dei Professionisti della salute e dei funzionari	100 %	36
Infermiere	1	Area dei Professionisti della salute e dei funzionari	66,67	24
Infermiere	1	Area dei Professionisti della salute e dei funzionari	33,33	12

Infermiere/Coordinatore Infermieristico	1	Area dei Professionisti della salute e dei funzionari	100%	36
Fisioterapista	2	Area dei Professionisti della salute e dei funzionari	100 %	36
Collaboratore amministrativo professionale	1	Area dei Professionisti della salute e dei funzionari	100 %	36
Operatore socio sanitario	5	Area degli operatori	100 %	36
Suore	2	Personale religioso in convenzione	100 %	36
<b>TOTALE</b>	<b>24</b>			

## **OBIETTIVI STRATEGICI**

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

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

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

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

Ulteriori obiettivi strategici sono indicati nel Piano Programmatico.

## **IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO MEDIANTE UN APPROCCIO QUALITATIVO**

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

n. 50/2016) il rischio sopra indicato per quanto concerne gli affidamenti di lavori, servizi e forniture risulta mitigato; inoltre questa Azienda ha aderito alla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Perugia.

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

Attività di cui all'articolo 6, comma 1, del Decreto ministeriale n. 132 del 30.06.2022 - La norma citata, ha individuato alcune aree di rischio per le quali le Amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti procedono all'attività di mappatura dei processi per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1 comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo quelle relative a:

1. **Autorizzazioni o concessioni**: (fattispecie non presente all'interno dei procedimenti dell'Azienda);
2. **Contratti pubblici** (scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs n. 50/2016);
3. **Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi**, (fattispecie non presente all'interno dei procedimenti dell'Azienda);
4. **Concorsi e prove preselettive** (per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs 150/2009)
5. **Processi individuati dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici**, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

#### **Altre attività a rischio di corruzione**

In considerazione della particolare attività svolta dall'Azienda (assistenza residenziale ad anziani auto e non autosufficienti) e di quanto connesso alla gestione del patrimonio immobiliare, sono state individuate alcune ulteriori aree e procedimenti che possono presentare una propensione al rischio per:

- Procedure di accesso ai servizi a regime residenziale;
- Attività conseguenti al decesso all'interno del Centro Anziani.

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

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

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;

- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

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

1. attribuzione di vantaggi economici a soggetti esterni: l'attribuzione di significativi vantaggi economici a soggetti esterni determina un incremento del rischio;
2. livello di interesse di soggetti esterni: la presenza di rilevanti interessi, non economici, determina un incremento del rischio;
3. 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;
4. il verificarsi in passato di eventi corruttivi 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;
5. livello di trasparenza del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
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.

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

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

## **TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE**

Il trattamento del rischio ha lo scopo di individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i fenomeni corruttivi. In tale fase le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

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

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

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

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

## MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

### **Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica**

L'ordinamento ha predisposto tutele, aventi carattere preventivo e non sanzionatorio, volte ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti. Tali misure sono:

- trasferimento obbligatorio in un ufficio diverso da quello in cui il dipendente prestava servizio, in caso di rinvio a giudizio per determinate tipologie di delitti (come delineato dall'art. 3 comma 1, L. 27 marzo 2001 n. 97). Tale trasferimento perde efficacia laddove intervenga sentenza di proscioglimento o di assoluzione, anche se non definitiva;
- sospensione dal servizio in caso di condanna, anche non definitiva, ai sensi dell'art. 4 della legge sopra richiamata;
- estinzione del rapporto di lavoro in caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni per i medesimi delitti, ai sensi dell'art. 32 quinquies c.p. (come introdotto dalla L. 27 marzo 2001, n. 97 e modificato dalla L. Legge 27 maggio 2015, n. 69).

### **La rotazione ordinaria**

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

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

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

L'Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica amministrativa. Vista l'impossibilità della completa applicazione della misura di rotazione del personale si prevede l'applicazione delle seguenti misure alternative:

- specifici interventi formativi;
- per quanto possibile, articolazione di parti di processo tra soggetti diversi o su più soggetti;

- costituzione di ambiti di gestione associata di servizi e funzioni a supporto delle ASP (attività già in parte attuata con la centralizzazione degli acquisti su mercati elettronici).

### **Il codice di comportamento dei dipendenti dell'ASP e verifica annuale sullo stato di applicazione**

Il codice di comportamento rappresenta uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, in quanto diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati alla legalità ed eticità nell'ambito della pubblica amministrazione.

Per quanto riguarda il monitoraggio sull'applicazione del Codice di comportamento sia generale (D.P.R. n. 62 del 2013) che di ente adottato dall'ASP, sono stati presi in considerazione:

1. Diffusione del Codice di comportamento: il Codice di comportamento è consegnato all'atto dell'assunzione ai neo-dipendenti ed apposito richiamo ad esso è inserito negli atti di incarico e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi e lavori, trovando essa applicazione nei confronti di tutti i collaboratori e consulenti dell'ente. Inoltre, il documento è disponibile sul portale istituzionale dell'ASP, consentendo ampia fruibilità del medesimo da parte sia dei dipendenti che degli esterni;
2. Formazione e grado di partecipazione da parte dei dipendenti: in conformità alle Linee Guida ANAC, verrà promossa la partecipazione e consultazione della nuova versione del codice di comportamento nei confronti di chiunque vi abbia interesse.

A seguito dell'approvazione del nuovo codice di comportamento saranno programmate azioni formative nei confronti del personale.

### **Conflitto di interessi – obbligo di astensione**

In ottemperanza alle Linee Guida ANAC n. 215, recanti “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”, si evidenzia che ai sensi del vigente Codice di comportamento, rubricato “obbligo di astensione”, nel caso si verifichi una situazione anche potenziale di conflitto di interessi la segnalazione del conflitto di interesse deve essere comunicata tempestivamente al Direttore il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Direttore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Direttore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Direttore, a valutare le iniziative da assumere sarà una commissione esterna.

Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Direttore. Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziati annualmente in occasione della reportistica finale relativa al PTCPC.

Si prevedono le seguenti attività:

- predisposizione da parte dell'ufficio segreteria di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- acquisizione da parte del RPCT della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi resa dai responsabili dei servizi o dagli altri dipendenti all'atto dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP e aggiornamento triennale della dichiarazione;
- acquisizione da parte dei responsabili dei servizi della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi resa dai commissari delle commissioni giudicatrici per le gare di rispettiva competenza;

- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti facenti parte delle commissioni giudicatrici per le gare gestite dalle centrali di committenza;
- acquisizione preventiva da parte dei responsabili dei servizi della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi resa dai soggetti cui si intende conferire un incarico di collaborazione o consulenza

### **Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi**

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

Gli incarichi per i quali trovano applicazione le prescrizioni del D.Lgs. 39/2013, sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, e i componenti di organi di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del D.Lgs. 39/2013.

L'acquisizione della dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal decreto è condizione di efficacia dell'incarico ed è tempestivamente acquisita al fine di effettuare le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico. Viene tenuto conto delle indicazioni riassuntive contenute nelle delibere ANAC n. 1201/2019 e n. 177/2020.

L'atto di conferimento dell'incarico e la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità sono contestualmente pubblicate sul sito istituzionale dell'ente ai sensi dell'art. 20 comma 3 del D.Lgs. 39/2013.

Per il successivo monitoraggio della situazione soggettiva si procede con l'acquisizione a cadenza annuale di dichiarazione che attesti l'insussistenza di cause di incompatibilità previste dalla normativa per inconferibilità/incompatibilità di incarichi.

### **Commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA**

L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 prevede ipotesi interdittive di carattere preventivo non sanzionatorio per il dipendente condannato, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato, per i delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti nel capo I titolo II del Libro Secondo del Codice Penale stabilendo il divieto di:

- partecipazione a commissioni per l'accesso o la selezione a impieghi pubblici;
- assegnazione agli uffici preposti alla gestione delle risorse, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Con riferimento a quanto sopra si pone l'obbligo a carico del dipendente di comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimento di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

All'atto del conferimento dell'incarico, i commissari esterni sottoscrivono una dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconferibilità.

Come sopra specificato, viene tenuto conto anche delle indicazioni riassuntive contenute nelle delibere ANAC nn. 215/2019 e 1201/2019.

### **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)**

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

Il RPCT verifica che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente per i dipendenti che potevano esercitare poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione.
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165 /2001.

Il RPCT può affidare il compito di procedere a un'ulteriore verifica di quanto sopra ad altro dipendente dell'area interessata. Nel caso in cui il RPCT venga a conoscenza della violazione del divieto da parte di un ex dipendente, segnalerà la violazione all'ANAC, all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso il quale egli è stato assunto.

### **Tutela del dipendente che segnala condotte illecite (c.d. Whistleblowing)**

In data 30 novembre 2017 è stata promulgata la Legge n. 179 recante "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". ANAC, successivamente, ha approvato con delibera n. 469 del 9 giugno 2021 le "Linee guida in materia di tutela degli autori di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d. lgs. 165/2002 (c.d. whistleblowing)".

L'istituto del whistleblowing tutela sia i dipendenti delle amministrazioni pubbliche sia i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. Le segnalazioni di condotte illecite possono essere inviate al RPCT dell'istituto o ad ANAC ovvero trasmesse, sotto forma di denuncia, all'autorità giudiziaria o contabile.

La segnalazione dev'essere effettuata "nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione" e deve avere ad oggetto "condotte illecite" di cui il segnalante sia venuto a conoscenza "in ragione del proprio rapporto di lavoro". Il riferimento all'interesse all'integrità della pubblica amministrazione è stato introdotto dal legislatore anche per impedire che l'istituto possa essere utilizzato nell'interesse esclusivo personale del segnalante. I fatti illeciti oggetto delle segnalazioni whistleblowing comprendono, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma tutte le situazioni in cui si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato (ad esempio, sprechi, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle

norme ambientali e di sicurezza sul lavoro), al fine di ottenere un vantaggio privato. La valutazione sulla sussistenza di tale interesse spetta a chi gestisce la segnalazione (RPCT o ANAC).

Nella segnalazione devono risultare chiare le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione, la descrizione del fatto, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati; è utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti.

La tutela del whistleblowing opera solo nei confronti di soggetti individuabili e riconoscibili.

Le segnalazioni di whistleblowing sono ovviamente sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi e all'accesso civico generalizzato.

Al fine di dare la massima diffusione e conoscenza della materia l'ASP ha pubblicato sul proprio sito internet in Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Accesso Civico - Modello di segnalazione condotte illecite (Whistleblower).

### **Formazione del personale**

La formazione rappresenta una delle principali misure di prevenzione finalizzata a creare le condizioni per la consapevolezza del personale in ordine alle disposizioni di contrasto a fenomeni di corruzione nonché per l'acquisizione/condivisione di principi etici di riferimento. La formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono obiettivo primario e condiviso.

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

### **Monitoraggio sull'attuazione delle misure – Relazione annuale RPCT**

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

L'esito del monitoraggio annuale effettuato dall'RPCT per l'anno 2022 è stato positivo e non sono emerse criticità, come si rileva anche dalla Relazione annuale del RPCT, prevista dall'art. 1, comma 4, della legge n. 190/2012, e pubblicata sul sito dell'ente.

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

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione viene svolto 2 volte l'anno.

Rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale non è inferiore al 30%, salvo deroga motivata.

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

Area	Processi	Fasi	Rischi prevedibili	Fattori abilitanti della corruzione	Indicatori di stima del rischio	Giudizio sintetico	Azioni/misure possibili	Tempistiche di attuazione	Responsabili dell'attuazione dell'azione
Contratti pubblici	Affidamento diretto	<p>1. eventuale analisi di mercato/manifestazione d'interesse;</p> <p>2. ricezione e verifica delle offerte;</p> <p>determina di affidamento: mepa o fuori mepa;</p> <p>definizione oggetto dell'affidamento;</p> <p>criteri;</p> <p>importo dell'affidamento;</p> <p>- motivazione della scelta del fornitore;</p> <p>4. stipula del contratto;</p> <p>pubblicazione affidamento (ove previsto)</p>	<p>affidare un lavoro/servizio/fornitura a soggetto che non ha i requisiti o a fronte di un vantaggio economico</p>	<p>Mancanza di misure del trattamento del rischio e/o controlli;</p> <p>mancanza di trasparenza;</p> <p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;</p> <p>scarsa responsabilizzazione interna;</p> <p>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;</p> <p>Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	<p>elevato livello di interesse "esterno";</p> <p>elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;</p> <p>nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo</p>	medio	<p>Formazione del personale a tutti i livelli;</p> <p>Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati;</p> <p>Applicazione linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economico per gli importi più elevati;</p> <p>Utilizzo del Mercato elettronico sopra i 5.000 euro;</p> <p>Laddove possibile nominare un RUP diverso dal Direttore</p>	In atto Annuale	Direttore (RUP) / App/UTEC
			<p>promettere denaro o altre utilità al soggetto che affida l'incarico al fine di ottenere l'affidamento</p>	<p>mancanza di misure di trattamento della legalità del rischio e/o controlli;</p> <p>mancanza di trasparenza;</p> <p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;</p> <p>scarsa responsabilizzazione interna;</p> <p>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;</p> <p>Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	<p>presenza di zone di opacità del processo decisionale;</p> <p>ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento;</p> <p>nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo</p>	medio	<p>Formazione del personale a tutti i livelli;</p> <p>Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati;</p> <p>Applicazione linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economico per gli importi più elevati;</p> <p>Utilizzo del Mercato elettronico sopra i 5.000 euro;</p> <p>Laddove possibile nominare un RUP diverso dal Direttore</p>	In atto Annuale	Direttore (RUP) / AppiUTEC



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- stima della base di gara</li> <li>- modalità di scelta del contraente;</li> <li>3. eventuale validazione del progetto;</li> <li>4. gestione con mercato elettronico (ricezione offerte, risposte ai quesiti, ecc);</li> <li>5.individuazione dei membri della commissione tecnica e di gara;</li> <li>6.apertura busta amministrativa;</li> <li>7.apertura busta economica;</li> <li>8.valutazione della commissione se gara economicamente vantaggiosa;</li> <li>9.definizione della graduatoria;</li> <li>10.aggiudicazione e stipula del contratto;</li> <li>11. pubblicazione aggiudicazione.</li> </ul>		<p>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;</p> <p>Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>			<p>Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti individuali con i partecipanti (quesiti solo via sistema elettronico e risposta a tutti i partecipanti);</p>		
		<p>promettere denaro o altre utilità ai membri delle commissioni al fine di ottenere l'affidamento</p>	<p>mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;</p> <p>mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;</p> <p>scarsa responsabilizzazione interna;</p> <p>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;</p> <p>Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	<p>elevato livello di interesse "esterno";</p> <p>Basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;</p> <p>nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo</p>	basso	<p>Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli</p> <p>Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati;</p> <p>Definire criteri per la nomina dei commissari di gara;</p> <p>Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti individuali con i partecipanti (quesiti solo via sistema elettronico e risposta a tutti i partecipanti).</p>	In atto Annuale	Direttore (RUP) / App/UTEC	
		<p>dare informazioni privilegiate all'operatore economico che lo avvantaggino nel formulare l'offerta</p>	<p>mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;</p> <p>mancanza di trasparenza;</p> <p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;</p> <p>scarsa responsabilizzazione interna;</p>	<p>elevato livello di interesse "esterno";</p> <p>Basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;</p> <p>nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo</p>	basso	<p>Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli;</p> <p>Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati;</p> <p>Definire criteri per la nomina dei commissari di gara;</p> <p>Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti</p>	In atto Annuale	Direttore (RUP) / App/UTEC	

				<p>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;</p> <p>Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>			<p>individuali con i partecipanti (quesiti solo via sistema elettronico e risposta a tutti i partecipanti).</p>		
	Sotto soglia	<p>1. programmazione servizio/lavoro/bene</p> <p>2. predisposizione, approvazione e pubblicazione della documentazione servizio/lavoro/bene (definizione di tutte le caratteristiche che un determinato lavoro, servizio o fornitura deve possedere):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– determina a contrarre:</li> <li>– capitolato tecnico e del capitolato amministrativo</li> <li>– stima della base di gara</li> <li>– modalità di scelta del contraente</li> </ul> <p>3. eventuale validazione del progetto;</p> <p>4. gestione con mercato elettronico (ricezione offerte, risposte ai quesiti, ecc);</p> <p>5. individuazione dei membri della commissione tecnica e di gara;</p> <p>6. apertura busta amministrativa;</p> <p>7. apertura busta economica;</p> <p>8. valutazione della commissione se gara economicamente vantaggiosa;</p> <p>9. definizione della graduatoria</p>	<p>affidare un lavoro/servizio/fornitura a soggetto che non ha i requisiti o a fronte di un vantaggio economico</p>	<p>mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;</p> <p>mancanza di trasparenza;</p> <p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;</p> <p>scarsa responsabilizzazione interna;</p> <p>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;</p> <p>Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	<p>elevato livello di interesse "esterno";</p> <p>Basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;</p> <p>nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo</p>	basso	<p>Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli;</p> <p>Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati;</p> <p>Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economico;</p> <p>Definire criteri per la nomina dei commissari di gara;</p> <p>Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti individuali con i partecipanti (quesiti solo via sistema elettronico e risposta a tutti i partecipanti).</p>	<p>In atto</p> <p>Annuale</p>	<p>Direttore (RUP) / App/UTEC</p>
			<p>promettere denaro o altre utilità ai membri delle commissioni al fine di ottenere l'affidamento</p>	<p>mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;</p> <p>mancanza di trasparenza;</p> <p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;</p>	<p>elevato livello di interesse "esterno";</p> <p>Basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;</p> <p>nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo</p>	basso	<p>Formazione del personale e dei membri della commissione a tutti i livelli;</p> <p>Riportare nel codice di comportamento specifiche inerenti ai possibili rischi prevedibili e relativi reati;</p>	<p>In atto</p> <p>Annuale</p>	<p>Direttore (RUP) / App/UTEC</p>

		10.aggiudicazione e stipula del contratto 11. pubblicazione aggiudicazione (ove previsto)		<p>scarsa responsabilizzazione interna;</p> <p>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;</p> <p>Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>		<p>Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economico;</p> <p>Definire criteri per la nomina dei commissari di gara;</p> <p>Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti individuali con i partecipanti (quesiti solo via sistema elettronico e risposta a tutti i partecipanti)</p>		
			<p>dare informazioni privilegiate all'operatore economico che lo avvantaggino nel formulare l'offerta</p>	<p>mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;</p> <p>mancanza di trasparenza;</p> <p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;</p> <p>scarsa responsabilizzazione interna;</p> <p>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;</p> <p>Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	<p>elevato livello di interesse "esterno";</p> <p>Basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;</p> <p>nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo</p>	<p>basso</p> <p>Rispettare le linee guida ANAC in materia di principio di rotazione dell'operatore economico;</p> <p>Definire criteri per la nomina dei commissari di gara;</p> <p>Nella fase di espletamento della gara il RUP non deve avere contatti individuali con i partecipanti (quesiti solo via sistema elettronico.</p>	<p>In atto Annuale</p>	<p>Direttore (RUP) / App/UTEC</p>
		<p>1. verifica delle garanzie;</p> <p>2. convocazione per la consegna e l'avvio;</p> <p>3. esecuzione operativa del contratto;</p> <p>4. verifiche esecutiva e applicazione delle eventuali penali;</p>	<p>Prestazione resa diversa da quella affidata: richiedere o ricevere un servizio diverso da quello pattuito</p>	<p>mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;</p> <p>scarsa responsabilizzazione interna</p>	<p>elevato livello di interesse "esterno";</p> <p>Elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;</p> <p>nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo</p>	<p>medio</p> <p>Verifica del SAL</p>	<p>In atto Annuale</p>	<p>Direttore (RUP) / App/UTEC</p>

		Controllo tecnico, contabile e amministrativo (Termini di pagamento, inadempienze DURC, clausole penali ...); eventuale sospensione; eventuale controllo del subappalto; modifica dei contratti (adeguamento prezzi); risoluzione; recesso; 11. Collaudo (per lavori) e verifica di conformità (per forniture e servizi) se non sostituito dal CEL;	Non corretto adeguamento dei prezzi	scarsa responsabilizzazione interna;  inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	elevato livello di interesse "esterno";  Elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;  nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	medio	Rispettare quanto previsto dalla normativa e dal contratto in tema di adeguamento prezzi;  Pubblicazione delle informazioni ove previsto	In atto Annuale	Direttore (RUP) / App/UTEC
<b>Area</b>	<b>Processi</b>	<b>Fasi</b>	<b>Rischi prevedibili</b>	<b>Fattori abilitanti della corruzione</b>	<b>Indicatori di stima del rischio</b>	<b>Giudizio sintetico</b>	<b>Azioni/misure possibili</b>	<b>Tempistiche di attuazione</b>	<b>Responsabile dell'attuazione dell'azione</b>
<b>Acquisizione e gestione del personale</b>	<b>Assunzione del personale</b>	1. scelta procedura di assunzione (concorso, contratto a termine tramite selezione o chiamata diretta, mobilità, comando); 2. svolgimento della procedura di assunzione; 3. verifica possesso dei requisiti previsti per l'assunzione; 4. provvedimento e firma del contratto di lavoro; 5. gestione anagrafica del dipendente con consegna	Favorire/Sfavorire posizione soggettive	mancanza di trasparenza;  esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;  elevato livello di interesse "esterno";  grave danno all'immagine ed alla funzionalità dei servizi dell'ente;  nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	medio	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati  Inserimento di un membro esterno nella commissione (ove possibile);  Verifica che i componenti della commissione non abbiano legami parentali con i concorrenti;  Rotazione dei membri della commissione (ove possibile)	In atto Annuale	Direttore / Ufficio Personale
	<b>Mobilità tra enti (passaggio diretto)</b>	1. ricezione richiesta da parte del dipendente interessato; 2. corretta gestione della richiesta di mobilità da parte del dipendente;	Favorire/Sfavorire posizione soggettive	mancanza di trasparenza;  esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Basso grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;  Norme contrattuali da rispettare;	basso	Analisi delle richieste e motivazione dell'eventuale diniego;  Analisi a consuntivo dei casi di diniego	In atto Annuale	Direttore / Ufficio Personale

		<p>3. valutazione della richiesta;</p> <p>4. eventuale attivazione della mobilità da parte dell'ente;</p>			Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo				
	<b>Progressioni verticali di carriera e assegnazione di funzioni/indennità</b>	<p>1. verifica requisiti e attestati per progressione;</p> <p>2. svolgimento della procedura di progressione;</p> <p>3. Scelta e nomina.</p>	Favorire/Sfavorire posizione soggettive	<p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;</p> <p>mancanza di trasparenza</p>	<p>elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;</p> <p>elevato livello di interesse "esterno";</p> <p>grave danno all'immagine ed alla funzionalità dei servizi dell'ente;</p> <p>nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo</p>	medio	<p>Creazione di griglie per la valutazione dei candidati.</p> <p>Inserimento di un membro esterno nella commissione (ove possibile).</p> <p>Verifica che i componenti della commissione non abbiano legami parentali con i concorrenti.</p> <p>Rotazione dei membri della commissione (ove possibile)</p>	In atto Annuale	Direttore / Ufficio Personale
<b>Area</b>	<b>Processi</b>	<b>Fasi</b>	<b>Rischi prevedibili</b>	<b>Fattori abilitanti della corruzione</b>	<b>Indicatori di stima del rischio</b>	<b>Giudizio sintetico</b>	<b>Azioni/misure possibili</b>	<b>Tempistiche di attuazione</b>	<b>Responsabili dell'attuazione dell'azione</b>
<b>Incarichi e nomine</b>	<b>Incarichi e consulenze professionali</b>	<p>1. valutazione della necessità di rivolgersi all'esterno;</p> <p>2. scelta della procedura di affidamento;</p> <p>3. espletamento della procedura;</p> <p>4. individuazione del soggetto affidatario dell'incarico;</p> <p>5. verifica dei requisiti;</p> <p>6. affidamento dell'incarico.</p>	<p>Mancato rispetto delle procedure</p>	<p>scarsa responsabilizzazione interna;</p> <p>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</p>	<p>ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento;</p> <p>elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;</p> <p>nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo</p>	medio	<p>Pubblicazione di richieste di offerta/manifestazioni di interesse;</p> <p>Rispetto delle risorse assegnate a budget;</p> <p>Rispetto delle linee guida del CdA</p>	In atto Annuale	Direttore/U fficio Acquisti
			<p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>scarsa responsabilizzazione interna;</p> <p>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</p>	<p>elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;</p> <p>elevato livello di interesse del soggetto esterno ;</p> <p>nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo</p>	media	<p>Verifica iscrizione albi professionali e cv</p>	In atto Annuale	Direttore/U fficio Acquisti

Liste d'attesa	Accesso ai servizi di natura residenziale, semiresidenziali e servizi esterni sia convenzionati che non	1. richiesta di inserimento nella lista di attesa;	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	mancanza di trasparenza	nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	basso	Pubblicazione sul sito internet aziendale dei servizi disponibili e delle modalità di accesso	In atto Annuale	Direttore/Ufficio Segreteria/ Ufficio Residenti
		2. valutazione della richiesta;	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	mancanza di trasparenza;	nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	basso	Protocollazione delle richieste ricevute e applicazione del regolamento aziendale	In atto Annuale	Direttore/Ufficio Segreteria/ Ufficio Residenti
		3. gestione della lista d'attesa;		esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto					
4. accoglimento della richiesta.	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	scarsa responsabilizzazione interna;	nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo	basso	Verifica interna della situazione sanitaria del richiedente (per i casi previsti)	In atto Annuale	Direttore/ Medico		
Attività conseguenti al decesso all'interno della struttura	Decesso Ospite nella Residenza	1. decesso;	Segnalazione ai parenti, da parte del personale, di una specifica impresa di onoranze funebri	scarsa responsabilizzazione interna;	ridotto grado di attuazione delle misure di trattamento;	medio	Affissione in camera mortuaria elenco operatori presenti sul territorio; Formazione etica del personale	In atto Annuale	Resp. Sanitario/Coordinatore Sanitario
2. vestizione;	scelta pompe funebri (di competenza del familiare)	inadeguata diffusione della cultura della legalità	elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;						
3. scelta pompe funebri (di competenza del familiare)		nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo.							



# A.S.P. CASA DI RIPOSO MOSCA

Sede - Via Cavour 11/a - 06024 Gubbio (PG)

## PROGRAMMA TRIENNALE 2023 -2025 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

### Premessa

Il presente *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* è stato adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 19 del 02.07.2015, in ottemperanza ai contenuti dell'art. 21 commi 1 e 2 della L. 69/2009, dell'art. 11 comma 2 del D.lgs 150/2009 e del D.L. 33/2013, aggiornato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 29/03/2023 e forma parte integrante e sostanziale del P.T.P.C. 2023/2025.

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

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

### Individuazione delle informazioni da pubblicare sul sito internet [www.casariposomosca.com](http://www.casariposomosca.com)

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

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

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

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

SEZIONE DEL SITO <a href="http://www.casariposomosca.com">www.casariposomosca.com</a> dove sono disponibili le informazioni	ARGOMENTO
Amministrazione Trasparente: Delibera Di Nomina Del Responsabile Dell'anticorruzione e della Trasparenza	Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 28.05.2015
AMM. TRASPARENTE: Bilanci Di Previsione	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 33/2013
AMM. TRASPARENTE:	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione art. 10 c. 1 e 2 D.lgs 33/2013.



# A.S.P. CASA DI RIPOSO MOSCA

Sede - Via Cavour 11/a - 06024 Gubbio (PG)

<b>Disposizioni Generali</b>	Piano per la prevenzione della corruzione. Atti generali Art. 12, c. 1e 2 – D.lgs 33/2013.
<b>AMM. TRASPARENTE:</b> <b>Organizzazione</b>	Organi di indirizzo politico amministrativo - art. 13, c.1, lett. a; art. 14
	Articolazione degli uffici art. 13, c.1, lett. b, c
	Telefono e posta elettronica art. 13, c.1, lett. d
<b>AMM. TRASPARENTE:</b> <b>Consulenti E Collaboratori</b>	Incarichi e consulenze esterne - art. 15, c.1, 2
<b>AMM. TRASPARENTE:</b> <b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice - art. 15, c.1, 2; Del. Civit 30/2012
	Dirigenti - art. 10 c. 8, lett. d; art. 15, c.1, 2; Del. Civit 30/2012
	Posizioni organizzative art. 10, c. 8, lett. d – D.lgs 33/2013
	Dotazione organica art. 16, c. 1 e 2 – D.lgs 33/2013
	Personale non a tempo indeterminato - art. 17, c. 1,2
	Tassi di assenza del personale - art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti - art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva - art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa - art. 21, c. 2
	Codice disciplinare, codice di comportamento
<b>AMM. TRASPARENTE:</b> <b>Performance</b>	Piano della performance art. 10, c.8, lett. b – D.lgs 33/2013
	Sistema di misurazione e valutazione delle performance- Par. 1, delib. Civit n. 104/2010
	Relazione sulla performance art. 10, c.8, lett. b – D.lgs 33/2013
	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e di quelli effettivamente distribuiti art. 20, c. 1e 2 – D.lgs 33/2013
	Benessere organizzativo art. 20, c. 3 – D.lgs 33/2013
<b>AMM. TRASPARENTE:</b> <b>Bandi Di Concorso</b>	Bandi di concorso, esiti selezioni,



# A.S.P. CASA DI RIPOSO MOSCA

Sede - Via Cavour 11/a - 06024 Gubbio (PG)

<b>AMM. TRASPARENTE:</b> <b>Attività E Procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa art. 24, c. 1
	Tipologie di procedimento Art. 35, c1,2 – D.lgs 33/2013
	Monitoraggio tempi procedurali art. 24, c.2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati – Art. 35, c. 3 – D.lgs 33/2013
<b>AMM. TRASPARENTE:</b> <b>Provvedimenti</b> <b>HOME:</b> <b>Albo Pretorio</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico (Deliberazioni Consiglio di Amministrazione) – art. 23
	Provvedimenti responsabili (elenco determine aggiornato) –art. 23
<b>AMM. TRASPARENTE:</b> <b>Bandi Di Gara E Contratti</b> <b>HOME:</b> <b>Sezione News</b>	Bandi di gara, avvisi – art. 37, c.1,2
<b>AMM. TRASPARENTE:</b> <b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo – art. 29, c.1
<b>AMM. TRASPARENTE:</b> <b>Beni Immobili e Gestione Patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare- art. 30
	Canoni di locazione o affitto –art. 30
<b>AMM. TRASPARENTE:</b> <b>Servizi Erogati</b> <b>HOME:</b> <b>Documenti</b>	Carta dei servizi e standard di qualità – art. 32, c. 1
<b>AMM. TRASPARENTE:</b> <b>Pagamenti Dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti – art. 33
	IBAN e pagamenti informatici – Art. 36
<b>AMM. TRASPARENTE:</b> <b>Altri Contenuti</b>	Accesso civico
<b>HOME:</b> <b>Servizi erogati</b>	Descrizione servizi e tariffe
<b>HOME:</b> <b>Documenti</b>	Regolamenti
	Modulistica
	Concorsi
	Bandi e gare
	Chiarimenti su bandi e gare
	Questionario sul grado di soddisfazione dell'assistenza



# A.S.P. CASA DI RIPOSO MOSCA

Sede - Via Cavour 11/a - 06024 Gubbio (PG)

## Disponibilità ed accessibilità alle informazioni

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

## Accesso civico semplice e generalizzato

La principale novità del D.lgs. n. 97 del 2016 in materia di trasparenza ha riguardato il nuovo diritto di accesso civico generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria delineato nel novellato art. 5, co. 2, del D.lgs. 33/2013.

In virtù della disposizione richiamata, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, che contestualmente vengono in evidenza. Si tratta di un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Sull'istituto dell'accesso civico generalizzato l'Autorità, chiamata dallo stesso D.lgs. 33/2013 a definire le esclusioni e i limiti, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata, ha adottato specifiche Linee guida con delibera n. 1309/2016 cui si rimanda per indicazioni operative da intendersi qui integralmente riportate.

L'accesso generalizzato non ha sostituito l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, co. 1 del D.lgs. 33/2013 e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del D.lgs. 97/2016. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Questa tipologia di accesso riguarda, quindi, i soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio nei casi di mancata osservanza degli stessi. Si tratta di un istituto attraverso il quale si può realizzare il "controllo" sociale previsto dall'art. 1 del D.lgs. 33/2013.

Per la presentazione di richieste di accesso civico e accesso civico generalizzato si rimanda al sito istituzionale [www.casadiriposomosca.com](http://www.casadiriposomosca.com) Amministrazione trasparente – sezione Altri contenuti – Accesso Civico.

## Azioni da intraprendere nel triennio 2023 – 2025

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

Durante tale operazione si rivedrà la riorganizzazione complessiva del sito al fine di renderlo maggiormente accessibile e fruibile. Dovrà essere migliorato l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.

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



# A.S.P. CASA DI RIPOSO MOSCA

Sede - Via Cavour 11/a - 06024 Gubbio (PG)

<b>SEZIONE 3</b>	<b>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>
------------------	--

## **Sottosezione di struttura organizzativa**

**Ai sensi dell' art. 4, comma 1, lettera a) del Decreto ministeriale n. 132 del 30.06.2022** l' A.S.P. Casa di Riposo Mosca presenta i seguenti dipendenti di ruolo in servizio al 31.12.2022:

N. 1 Direttore - Responsabile Amministrativo; N. 1 Responsabile Sanitario; N. 1 Amministrativo; N. 1 Infermiere con funzioni di coordinamento; N. 11 Infermieri (di cui 2 part-time); N. 2 Fisioterapiste; N. 5 Operatori Socio Sanitari; N. 2 Suore – per un totale di n. 24 dipendenti.

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

## **Sottosezione lavoro agile**

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

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

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

## **Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni del personale**

### **PREMESSO:**

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

### **Riferimenti normativi**

**L' art. 11, comma 2, del D.Lgs n. 207/2001" Riordino delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza"**, il quale prevede che i requisiti e le modalità di assunzione del personale sono determinati dal regolamento di cui all' articolo 7, comma 5 del decreto medesimo, nel rispetto di quanto previsto in materia dai contratti collettivi, adottando il metodo della



# A.S.P. CASA DI RIPOSO MOSCA

Sede - Via Cavour 11/a - 06024 Gubbio (PG)

programmazione delle assunzioni secondo quanto previsto dall'articolo 39, comma 1, della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, il quale testualmente recita:

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

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

1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.
2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.
3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.
4. ...omissis... Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.”;

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

“Le aziende speciali e le istituzioni si attengono al principio di riduzione dei costi del personale, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale. A tal fine l'ente controllante, con proprio atto di indirizzo, tenuto



# A.S.P. CASA DI RIPOSO MOSCA

Sede - Via Cavour 11/a - 06024 Gubbio (PG)

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

Evidenziato che con **Deliberazione n. 23 del 29.12.2022** del Consiglio di Amministrazione si è approvato il sotto indicato programma di fabbisogno di personale e dotazione organica:

## PROGRAMMA DI FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2023/2025 E DOTAZIONE ORGANICA

A.S.P. CASA DI RIPOSO MOSCA DOTAZIONE ORGANICA APPROVATA CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N. 23 del 29.12.2022							
ALLEGATO A	CATEGORIA	PROFILO	DOTAZIONE ORGANICA	UNITA' IN SERVIZIO Al 31.12.2022	POSTI SOPPRESSI/INCREMENTATI	NUOVA DOTAZIONE ORGANICA Dal 01.01.2023	DA RICOPRIRE
	<b>DIRIGENZA</b>		2	2		2	
		Direttore - Responsabile Area Amministrativa	1	1 <sup>1</sup>		1	
		Responsabile Area Sanitaria	1	1 <sup>2</sup>		1	
	<b>PRECEDENTE CATEGORIA</b>	<b>NUOVO CCNL COMPARTO SANITA'</b>					
	<b>DS</b>	<b>AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	(1)*	(1*)		(1*)	
		Personale di elevata qualificazione	(1*) in aspettativa senza assegni*	(1*) in aspettativa senza assegni		(1*) in aspettativa senza assegni	
	<b>D</b>	<b>AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI</b>	14	12		14	2
		Collaboratore Amministrativo Professionale	2	1		2	1

<sup>1</sup> Il Direttore Amministrativo ha un incarico dirigenziale a tempo determinato in base a quanto stabilito dalla Legge Regionale n. 25/2014 e dallo Statuto dell'Ente.

<sup>2</sup> Il Responsabile Area Sanitaria (Responsabile Sanitario), ha un incarico dirigenziale a tempo determinato in base all'art. 19, comma 6, del D.lgs. 165/2001.



# A.S.P. CASA DI RIPOSO MOSCA

Sede - Via Cavour 11/a - 06024 Gubbio (PG)

		Infermiere (Coordinatore Sanitario)	1	1		1	
		Infermiere	9 <sup>3</sup>	10		9 <sup>4</sup>	1
		Fisioterapista	2	2		2	
<b>BS</b>	<b>AREA DEGLI OPERATORI</b>		7	5	- 2	5	
		Operatori Socio Sanitari (OSS)	7	5	- 2	5	
<b>B</b>	<b>AREA PERSONALE DI SUPPORTO</b>		1	0		1	1
		Operatore Tecnico	1	0		1	1
	<b>PERSONALE RELIGIOSO IN CONVENZIONE</b>		2	2		2	
		SUORE	2	2		2	
			<b>DOTAZIONE ORGANICA</b>	<b>UNITA' IN SERVIZIO Al 31.12.2022</b>	<b>POSTI SOPPRESSI/INCREMENTATI</b>	<b>NUOVA DOTAZIONE ORGANICA Dal 01.01.2023</b>	<b>DA RICOPRIRE</b>
<b>TOTALE UNITA' IN DOTAZIONE ORGANICA</b>			<b>26</b>	<b>23</b>	<b>- 2</b>	<b>24</b>	<b>3</b>

## ALLEGATO B

### PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2024-2025

Allegato alla Delibera del C.d.A. n. 23 del 29.12.2022

<b>PIANO ASSUNZIONALE DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>				
SU POSTI DOTAZIONE ORGANICA COMPATIBILMENTE CON LE RISORSE DI BILANCIO				
AREA	Profilo	POSTI DA RICOPRIRE		
		Anno 2023 n.° Unità	Anno 2024 n.° Unità	Anno 2025 n.° Unità
<b>PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI</b>	INFERMIERE	0	0	1 CONCORSO PUBBLICO MOBILITA' STABILIZZAZIONE
<b>TOTALE UNITA'</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

<b>PIANO ASSUNZIONALE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO</b>				
SU POSTI DOTAZIONE ORGANICA COMPATIBILMENTE CON LE RISORSE DI BILANCIO				

<sup>3</sup> Di cui n.2 infermieri hanno richiesto la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time a decorrere dal 01.01.2012. I due part-time coprono l'orario di lavoro di n. 1 unità a tempo pieno.

<sup>4</sup> Considerando i 2 infermieri part-time come una sola unità a 36 h/sett.



# A.S.P. CASA DI RIPOSO MOSCA

Sede - Via Cavour 11/a - 06024 Gubbio (PG)

AREA	Profilo	POSTI DA RICOPRIRE		
		Anno 2023 n.° Unità	Anno 2024 n.° Unità	Anno 2025 n.° Unità
PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI	INFERMIERE	1  (posto già ricoperto dal 19.11.2022 fino 18.11.2023)	0	0
TOTALE UNITA'		1	0	0

## ALLEGATO C

### STIMA DEI COSTI DEL PERSONALE 2023-2024-2025

Allegato alla Delibera del C.d.A. n. 23 del 29.12.2022

CATEGORIA	SETTORE DI APPARTENENZA	N° Unità	Costo annuo totale comprensivo di oneri e contributi
Dirigenza		2	
	Direttore e Responsabile Area Amministrativa	1	€ 98.831,74
	Responsabile Area Sanitaria	1	€ 78.735,59
PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE		(1)*	
	Personale di elevata qualificazione	in aspettativa senza assegni*	€ 81.420,00 *
PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI		13	
	Collaboratore Amministrativo-Professionale	1	€ 54.067,81
	Infermiere – Coordinatore	1	€ 49.442,40
	Infermiere	9	€ 344.076,88
	Fisioterapista	2	€ 77.893,09



# A.S.P. CASA DI RIPOSO MOSCA

Sede - Via Cavour 11/a - 06024 Gubbio (PG)

<b>AREA DEGLI OPERATORI</b>		5	
	Operatori Socio Sanitari (OSS)	5	€ 184.283,24
<b>Personale in convenzione</b>		2	
SUORE	Personale Religioso In Convenzione	2	€ 24.481,10
<b>TOTALE COSTO DEL PERSONALE ANNI 2023-2024-2025</b>			€ 911.812,85