

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) DELL'ASP ISTITUTI RIUNITI DEL LAZIO 2023-2025

Sommario

INTRODUZIONE.....	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	3
SEZIONE 2 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	6
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025	6
SCHEDE DI DETERMINAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO, DELLE MISURE DI PREVENZIONE, DEI RESPONSABILI DELL'IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E DEL TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE.	34
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2023/2025	47
ISTANZA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE	54
ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	55
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	57
3.1 Struttura organizzativa	57
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	58
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	58
3.4 Indicatore di spesa potenziale massima in attuazione del Piano Triennale di fabbisogno del personale 2023/2025.....	67

INTRODUZIONE

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il nuovo documento di programmazione deve essere adottato da tutte le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, entro il 31 gennaio di ogni anno, tuttavia il Decreto Legge n.198 del 29 dicembre 2022 ha differito l'adozione del PIAO, e del PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), al 31 marzo 2023.

L'ASP Istituti Riuniti del Lazio, ai sensi del Decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre 2022, adotta il PIAO secondo la forma semplificata avendo meno di cinquanta dipendenti.

Il Piano integrato di attività e organizzazione dell'ASP Istituti Riuniti del Lazio è articolato in tre sezioni di seguito elencate:

- Sezione 1 - Scheda Anagrafica dell'Amministrazione;
- Sezione 2 - Rischi Corruttivi e Trasparenza
- Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano;
 - Struttura organizzativa;
 - Organizzazione del lavoro agile
 - Piano triennale dei fabbisogni di personale

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Nome Amministrazione: Azienda pubblica di Servizi alla Persona Regionale Istituti Riuniti del Lazio;

Tipologia: Ente pubblico non economico, senza finalità di lucro, dotata di autonomia statutaria, regolamentare, patrimoniale, finanziaria, contabile, gestionale e tecnica;

Sede Legale: Via Annunziata, 21 – 04024 Gaeta (LT) - Tel: 0771/460064;

Sede Operativa: Via Francesco Severi n.22/24 – 00166 Roma (RM) - Tel: 06/66183793;

Codice Fiscale/P. IVA: 03111690594;

Codice IPA: IAZHIB70;
Codice Univoco: 9MESSH;
PEC: asp@pec.istitutiriunitilazio.it;
PEO: asp@istitutiriunitilazio.it;
Sito internet: <https://www.istitutiriunitilazio.it>

L'Azienda pubblica di servizi alla persona regionale Istituti Riuniti del Lazio (di seguito anche solo "Azienda" o "ASP"), di ambito territoriale regionale, nasce dalla trasformazione e fusione, ai sensi della legge regionale del Lazio del 22 febbraio 2019, n. 2, dell'Istituzione pubblica di assistenza e beneficenza SS. Annunziata, con sede in Gaeta (LT), Via SS. Annunziata 21, istituita dalla Regione Lazio con deliberazione di Giunta regionale 11 settembre 2009, n. 695, dell'Istituzione pubblica di assistenza e beneficenza Istituto Sacra Famiglia, con sede in Roma, Via Francesco Severi 22/24, eretta in ente morale con decreto luogotenenziale del 15 giugno 1916, e dell'Istituzione pubblica di assistenza e beneficenza Istituto Eleonora Baratta, con sede in Priverno (LT), Piazza S. Chiara 7, istituita con regio decreto del 12 marzo 1911.

Con successiva D.G.R. del 18 giugno 2021, n. 376, pubblicata sul BURL n. 62 del 24 giugno 2021, la Regione Lazio ha deliberato l'estinzione dell'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza Sodalizio di San Michele Arcangelo ai Corridori di Borgo, individuando quale destinatario delle risorse patrimoniali e finanziarie l'Azienda di Servizi alla Persona (ASP) "Istituti Riuniti nel Lazio".

L'ASP, in ottemperanza al proprio Statuto, promuove e assicura la tutela e la dignità delle persone e dei nuclei familiari in stato di bisogno, mediante interventi a tutela dei minori, delle famiglie, delle persone disabili e degli anziani, nell'ambito della rete integrata dei servizi sociali stabiliti dalla programmazione locale e dell'intero ambito della Regione Lazio. A tal fine, promuove, dirige, sostiene e coordina iniziative di servizio nel campo dell'assistenza sociale; in particolare svolge la propria missione gestendo le strutture di seguito elencate:

- 1) Centro di Prima Accoglienza minori "Vinovo", in Roma (RM), Via Vinovo 20 con una capacità ricettiva di 12 ospiti;
- 2) Casa famiglia per minori "Gemelli Diversi", in Roma (RM), Via Francesco Severi 22/24 con una capacità ricettiva di 6 ospiti;
- 3) Gruppo Appartamento per minori "Volo Libero", in Roma (RM), Via Francesco Severi 22/24 con una capacità ricettiva di 8 ospiti;
- 4) Gruppo Appartamento minori "Nido di Eleonora" sito in Priverno, P.zza di Santa Chiara, 7 con una capacità ricettiva di 9 ospiti;
- 5) Gruppo Appartamento "E. Baratta" sita in Priverno (LT), Piazza Santa Chiara, 5 con una capacità ricettiva di 8 ospiti (più 2 in emergenza).

Sono organi dell'Azienda pubblica di servizi alla persona regionale Istituti Riuniti del Lazio:

- a. il Consiglio di Amministrazione: composto di cinque membri, compreso il Presidente, con durata non superiore ai cinque anni e cui componenti sono nominati, per non più di due mandati consecutivi, dal Presidente della Regione Lazio, e sono così designati:
 1. il Presidente dal Presidente della Regione Lazio, sentita la commissione consiliare competente per materia;
 2. uno dal Presidente della Regione Lazio, sentiti i distretti sociosanitari interessati;
 3. uno dal Comune di Gaeta;
 4. uno dal Comune di Roma;
 5. uno dal Presidente della Regione Lazio, in rappresentanza delle II.PP.A.B. fuse o estinte, confluite nell'ASP.;
- b. il Presidente cui spetta:
 1. la rappresentanza legale dell'ASP;
 2. convocare e presiedere le sedute del Consiglio di Amministrazione e stabilirne l'ordine del giorno dei lavori;
 3. curare l'esecuzione delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione;
 4. adottare in caso di urgenza ogni provvedimento opportuno, sottoponendolo a ratifica del Consiglio di Amministrazione in adunanza da convocarsi entro breve termine;
 5. adottare i provvedimenti che gli competono previsti dalle leggi, dai regolamenti e dallo statuto.
- c. il Direttore a cui è affidata la gestione dell'ASP. Nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente, previo espletamento di una procedura di evidenza pubblica. Il Direttore cura la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'ASP verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali, con responsabilità della gestione e dei relativi risultati, di direzione, di coordinamento, di controllo, di cura dei rapporti sindacali e di istruttoria dei procedimenti disciplinari;
- d. l'Organo di revisione contabile che, in conformità alle disposizioni statutarie e alla normativa vigente, controlla l'amministrazione dell'ASP garantendone la regolarità amministrativa, contabile e patrimoniale della gestione, nonché la rappresentazione corretta dei fatti di gestione.

Per una descrizione completa delle funzioni attribuite agli organi si rinvia allo statuto dell'Azienda pubblicato sul sito internet al seguente link:

<https://www.istitutiriunitilazio.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/>

SEZIONE 2 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025

1. Premessa

Il presente documento costituisce il primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Istituti Riuniti del Lazio" costituita con Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio 6 agosto 2020, n. 574 : "Fusione delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza SS. Annunziata di Gaeta (LT), Istituto Sacra Famiglia di Roma e Istituto Eleonora Baratta di Priverno (LT) e contestuale trasformazione nell'Azienda di Servizi alla Persona (ASP) denominata "Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Regionale Istituti Riuniti del Lazio" con sede in Gaeta (LT)".

La scelta di contenere nel medesimo documento sia le informazioni circa la prevenzione della corruzione che quelle relative alla trasparenza, si sono rese necessarie a seguito di quanto disposto dal D.Lgs 97/2016 che ha stabilito l'inserimento del PTTI all'interno di una specifica sezione del PTPC.

L'aggiornamento annuale del PTPC è previsto quale adempimento obbligatorio dall'art. 1, comma 8, della L. 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", con cui sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti a porre in atto iniziative in materia.

Il concetto di corruzione, così come inteso dalla predetta legge, è molto più ampio di quello penalistico e viene intesa come "corruzione amministrativa", che si manifesta quando l'inefficienza della macchina amministrativa è causata dall'uso distorto delle funzioni amministrative attribuite, a prescindere dalla rilevanza penale della fattispecie.

A seguito dell'emanazione di tale legge sono stati adottati tra l'altro:

- Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- Il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Pertanto al fine di redigere il PTPC anche alla luce della vigente normativa, pur tenendo conto dei precedenti PTPC dell'estinte II.PP.A.B., si è proceduto ad una approfondita scansione dei processi e delle procedure dell'Ente al fine di determinare le aree a maggior rischio di eventi corruttivi.

2. Quadro normativo di riferimento

2.1 Normativa in Materia di Prevenzione della Corruzione

Preliminarmente è necessario sottolineare che le disposizioni contenute nella citata Legge 190/2012 si applicano anche alle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza così come definitivamente precisato dall'ANAC con proprio orientamento n. 88 nel quale la stessa Autorità ha specificato che “le Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (IPAB), non ancora trasformate ai sensi del D. Lgs. 207/2001 in aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP) o in persone giuridiche di diritto privato (associazioni o fondazioni), che perseguono scopi di utilità sociale, sono da ricomprendersi nella categoria degli Enti Pubblici non economici di livello regionale ai fini dell'applicabilità della L- 190/2012 e dei decreti attuativi, tenuto conto che hanno personalità giuridica di diritto pubblico, svolgono funzioni amministrative e che sono riconosciuti ad amministrazioni pubbliche poteri di nomina dei componenti degli organi di cui sono composte.”.

Analogamente si ritiene utile precisare che anche in materia di Trasparenza lo stesso Presidente dell'ANAC con proprio comunicato del 10 aprile 2015 conferma l'applicabilità della norma di cui al D.Lgs. 33/2013 alle IPAB in quanto enti pubblici regionali.

La normativa in tema di contrasto alla corruzione e di trasparenza nella pubblica amministrazione, si rifà altresì, ai principi generali enunciati dal decreto legislativo 20 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, nonché dal codice penale italiano.

La Legge 190/2012 individua, quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella PA, la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse.

In tale contesto ed in ottemperanza a quanto disposto dal Legislatore, l'ANAC ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), fissando gli obiettivi, le azioni da intraprendere nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione e definendo di conseguenza i contenuti obbligatori del PTPC da adottarsi a livello decentrato anche dalle II.PP.A.B. Per il raggiungimento di tali obiettivi le Amministrazioni Pubbliche devono pertanto adottare alcune misure obbligatorie nonché sviluppare ulteriori misure “personalizzate” dettate dal particolare ambiente in cui le stesse sono chiamate ad operare.

Di particolare interesse e rilievo per la richiamata normativa è il tema della tutela del dipendente che segnala un presunto illecito o irregolarità di cui fosse venuto a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni nonché il tema della puntuale e più ampia definizione dell'area di rischio denominata “Contratti Pubblici”, di cui alla Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, con la quale la stessa ha aggiornato il PNA a seguito dell'esame dei PTPC adottati dalle varie amministrazioni Pubbliche, e nella quale ha definito una più ampia

casistica rispetto a quella precedentemente considerata di “affidamento di lavori, servizi e forniture”. Con il termine “Contratti Pubblici” infatti l’ANAC ha voluto ricomprendere non solo le procedure relative all’affidamento di lavori, servizi e forniture ma anche tutte le procedure successive di esecuzione del contratto stesso.

Il Presente PTPC è stato pertanto redatto alla luce del summenzionato quadro normativo di riferimento.

2.2 Normativa in materia di trasparenza e integrità

Gli obblighi in materia di trasparenza per le P.A. è sancita dal D.Lgs 33/2013, modificato dal D.Lgs. 97/2016. Il citato Decreto definisce la trasparenza come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”.

Pertanto chiunque può accedere a qualunque documento prodotto dalla P.A. nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti e previsti

dall’art. 5 bis del citato Decreto. In tale contesto si inserisce sia l’obbligo di pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività degli enti anche attraverso l’apposita sezione dei siti web istituzionali “Amministrazione Trasparente” sia attraverso l’istituto dell’accesso civico, specificatamente normato dall’art. 5 dello stesso Decreto.

2.3 FOIA

La normativa cosiddetta FOIA (Freedom of Information Act), introdotta con decreto legislativo n. 97 del 2016, è parte integrante del processo di riforma della pubblica amministrazione, definito dalla legge 7 agosto 2015, n. 124 (c.d. legge Madia).

L’accesso civico generalizzato garantisce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti posseduti dalle pubbliche amministrazioni, se non c’è il pericolo di compromettere altri interessi pubblici o privati rilevanti, indicati dalla legge.

Con la normativa FOIA, l’ordinamento italiano riconosce la libertà di accedere alle informazioni in possesso delle pubbliche amministrazioni come diritto fondamentale. Il principio che guida l’intera normativa è la tutela preferenziale dell’interesse conoscitivo di tutti i soggetti della società civile: in assenza di ostacoli riconducibili ai limiti previsti dalla legge, le amministrazioni devono dare prevalenza al diritto di chiunque di conoscere e di accedere alle informazioni possedute.

L’accesso civico generalizzato, istituito dalla normativa FOIA, differisce dalle altre due principali tipologie di accesso già previste dalla legislazione.

A differenza del diritto di accesso procedimentale o documentale (regolato dalla legge n. 241/1990), garantisce al cittadino la possibilità di richiedere dati e documenti alle pubbliche amministrazioni, senza dover dimostrare di possedere un interesse qualificato.

Inoltre, mentre il diritto di accesso civico “semplice” (regolato dal d. lgs. n. 33/2013), consente, di accedere esclusivamente alle informazioni che rientrano negli obblighi di pubblicazione già normati (in particolare, dal decreto legislativo n. 33 del 2013), l’accesso civico generalizzato si estende a tutti i dati e i documenti in possesso delle pubbliche amministrazioni, all’unica condizione che siano tutelati gli interessi pubblici e privati espressamente indicati dalla legge.

3. Dalla fusione delle II.PP.A.B. all’ASP Istituti Riuniti del Lazio

A seguito di quanto disposto dalla Regione Lazio con propria D.G.R. 6 agosto 2020, n. 574 le Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza SS. Annunziata di Gaeta (LT), Istituto Sacra Famiglia di Roma e Istituto Eleonora Baratta di Priverno (LT) sono state fuse e contestualmente trasformate nell’Azienda di Servizi alla Persona (ASP) denominata “Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Regionale Istituti Riuniti del Lazio”. Con la stessa delibera è stato approvato il relativo Statuto che, definendo gli scopi istituzionali, ha mantenuto le specifiche finalità degli Enti originari, integrandole con altri e più ampi obiettivi, che rispondano alle necessità sociali emergenti.

Importante premettere che con Decreto n.13 del 30/12/2020 del Commissario Straordinario Dott Fabio Bellini, l’Ente ha inteso, tra l’altro, dato atto degli innumerevoli e complessi provvedimenti che la struttura commissariale deve adottare per rendere pienamente operativa e funzionale la ASP, di rinviare l’approvazione del bilancio economico di previsione 2021 della ASP, in fase di predisposizione e di assicurare, medio tempore, la continuità e la correttezza della gestione contabile e finanziaria utilizzando gli strumenti contabili approvati dalle II.PP.A.B originarie”. Ciò di fatto definisce l’esercizio 2021 quale periodo di transizione dalle ex II.PP.A.B. alla vera e propria Azienda Pubblica, processo fortemente complesso data la mutata natura giuridica del neo costituito Ente.

Successivamente nel corso dell’anno 2021 la Regione Lazio, tenuto conto delle finalità dell’Ente ha proceduto all’estinzione di ulteriore ex II.PP.A.B, consentendo all’ASP Istituti Riuniti del Lazio di subentrare nella titolarità del patrimonio degli enti estinti nonché di tutti i rapporti giuridici attivi e passivi pendenti, mediante l’adozione dei seguenti Atti:

- D.G.R. n. 1376 del 18 giugno 2021 estinzione dell’I.P.A.B. Opera Pia San Michele Arcangelo.

3.1 – Istituto Sacra Famiglia

L’IPAB “Istituto Sacra Famiglia” (ISF) che trae origine dal Circolo della Sacra Famiglia, costituito in Roma tra il 1877 e il 1878, eretto in Ente Morale con Decreto Luogotenenziale del 15 Giugno 1916, ha operato ed opera nel rispetto dei fini istituzionali delineati dall’art. 2 del proprio Statuto (approvato dalla Giunta Regionale del Lazio con deliberazione 28 marzo 2000, n. 912), provvedendo all’accoglienza, al mantenimento, all’educazione, alla formazione e all’inserimento lavorativo di minori che versino in stato di difficoltà familiare o di abbandono morale e materiale, con interventi strutturati nell’ambito delle rete integrata dei servizi sociali stabiliti dalla programmazione locale e regionale. Nel caso di ospiti che abbiamo

superato il 18° anno di età, che versino in condizioni di indigenza e di bisogno, il Consiglio di Amministrazione dell'IPAB può deliberare il proseguimento dell'assistenza, così come previsto dall'art 2 e dall'art.4 del proprio Statuto. Per effetto dello stesso art 2, l'IPAB provvede in caso di reale e improrogabile necessità, nonché nel superiore interesse del minore, ad ospitare le rispettive madri.

Per il perseguimento dei fini istituzionali, l'IPAB ai sensi dell'art. 2 del proprio Statuto, sulla base delle normative regionali vigenti (L.R. Lazio n.41/03; Del Reg.Lazio 1305/04 testo integrato succ.) e nell'ambito della programmazione regionale dei servizi socioassistenziali (L.R.Lazio n. 11/16), ha realizzato:

- Servizi di Pronta Accoglienza dal 1999 al 2018 in Convenzione con il Dipartimento Politiche Sociali e Benessere di Roma Capitale;
- Servizi di Prima Accoglienza dal 2018 al 2021 in Convenzione con il Dipartimento Politiche Sociali e Benessere di Roma Capitale;
- Case famiglia per minori, Municipio ex IV, Municipio ex X e Municipio XII;
- Gruppi Appartamento minori Municipio XIV, Municipio XII;
- Progetti di Semiautonomia a bassa intensità assistenziale
- Progetti Ponte per il reinserimento familiare protetto;

Altresì ha progettato, promosso e realizzato, anche in partnership con altri soggetti pubblici e privati, azioni e iniziative di prevenzione e recupero del disagio giovanile, quali:

- Sportelli di Ascolto
- Centri diurni socio-educativi
- Unità di strada.

3.2 - IPAB Santissima Annunziata

Fondata nel 1320, la Chiesa della SS. Annunziata, in navata unica di stile gotico, fu concepita per essere associata a un orfanotrofio e a un ospedale. L'edificazione del complesso fu possibile grazie alle elargizioni delle famiglie facoltose e al cosiddetto "quartuccio", ricavato dalla vendita della quarta parte del pesce pescato nel golfo. Consacrata nel 1354, viene dotata di un ospedale dal 1355 '.

IPAB "SS. Annunziata" deriva dalla fusione delle II.PP.A.B.: - Casa di Riposo "Curzio Salvini", - Terracina (Lt); - Asilo Giardino d'Infanzia "Coniugi Capponi Palombi", S. Felice Circeo (Lt) e - Asilo Infantile "Umberto I", - Formia (Lt) Con L'IPAB - "Stabilimento SS. Annunziata ed Annessi", con sede in Via Annunziata n.21 - Gaeta (Lt) (DGR 695/2009).

L'Ente ha lo scopo di promuovere e salvaguardare la dignità della persona in stato di bisogno attuando interventi a tutela dell'infanzia, della famiglia, della maternità, dello studio, dell'invalidità e della terza età e delle persone dimesse o dimissibili dagli istituti di prevenzione e pena, nell'ambito della rete integrata dei servizi sociali stabiliti dalla programmazione locale e regionale. A tal fine, ha promosso, diretto, sostenuto e coordinato iniziative di servizio nel campo dell'assistenza sociale. In particolare, l'Ente si propone di

realizzare le seguenti attività a favore delle comunità dei quattro comuni interessati e comunque nei limiti del territorio della Regione Lazio:

- Assistenza e servizi residenziali, semi-residenziali e domiciliari agli anziani;
- Amministrazione e gestione di servizi materno -infantili e di altre eventuali strutture pre-materne o scolastiche per minori;
- Assistenza e servizi alle persone in stato di disagio sociale e/o economico, fisico o psichico. Tale assistenza può essere di tipo residenziale, semi-residenziale e domiciliare;
- Promozione e gestione di servizi di carattere informativo, culturale e formativo, utili alla valorizzazione ed alla promozione dei beni culturali, artistici, architettonici e paesaggistici dell'Ente, nonché finalizzati alla gestione dei servizi e delle attività posti in essere dall'Ente;
- Erogazione di servizi ai familiari degli utenti.

3.3 - “Orfanotrofio Femminile “Eleonora Baratta”

L'ISTITUTO “E. BARATTA”, la cui sede è posta nel cuore del centro storico privernate, nelle antiche strutture dell'omonimo “Palazzo Baratta” è un'Istituzione di Pubblica Assistenza e Beneficenza riconosciuta con D.G.R. Lazio n.147 del 5 Marzo 2010. L'Istituto dunque, denominato “Orfanotrofio Femminile Eleonora Baratta” nacque il 16 Gennaio 1906 nella dimora Baratta di Piazza Santa Chiara, affidato, per la parte educativa ed istruttiva, alle “Suore di Carità” e governato amministrativamente da cinque persone ben definite, secondo le volontà del fondatore. Nel 1911, con Regio Decreto del 12 Marzo, l'Istituto Baratta ebbe il riconoscimento ufficiale di “Ente Morale”

L'Ipab Baratta”, è stato punto di riferimento per l'educazione, l'assistenza e la beneficenza, per tutta la popolazione locale e per gli altri centri del mandamento privernate, e, nel tempo ha costituito, una realtà strutturata e consolidata a livello territoriale per erogazione di servizi assistenziali a vantaggio dei soggetti meritevoli di protezione e, più in generale, delle fasce deboli di popolazione in stato di necessità.

Fiore all'occhiello di tutta l'Istituzione è la Casa – Famiglia per minori 0 – 14 anni, già attiva entro i locali dell'Ente a far corso dall'esercizio 2011 e, che da anni, si è consolidata come un vero e proprio modello di gestione noto per la qualità primaria delle prestazioni educative che vengono assicurate ai piccoli ospiti al punto che siffatta struttura opera costantemente, sin da sua prima attivazione, a pieno regime di accoglienza.

Nel tempo, le attività assistenziali e benefiche poste in essere dall'ISTITUTO “ E. BARATTA” non si sono tuttavia limitate, come detto, alla sola accoglienza dei minori, bensì attraverso lo svolgimento in maniera diretta e /o in collaborazione con altre istituzioni private e pubbliche, di varie e specifiche iniziative in linea con i principi voluti dallo Statuto dell'Ente stesso ed in particolare:

- Distribuzione di buoni alimentari a nuclei familiari con minori ed anziani versanti in stato di reale e appurata necessità economica.
- Fornitura ad esclusiva prerogativa di minori e anziani in particolari contingenze, di buoni farmaceutici per le più urgenti necessità.

- Collaborazione con le Associazioni Locali per l'organizzazione di manifestazioni benefiche finalizzate alla raccolta fondi finalizzate ad opere e/o donazioni soprattutto a favore dei minori e della ricerca medica.
- Collaborazione con la Direzione Scolastica I° Circolo di Priverno, principalmente per il finanziamento di alcuni blocchetti mensa a favore di minori provenienti da nuclei familiari versanti in stato di difficoltà economiche, per permettere loro l'accesso alla mensa.
- Collaborazione e comunione d'intenti con l'Assessorato alle Politiche Sociali del Comune di Priverno e, con tutte le Associazioni che perseguono finalità sociali, quali la sede territoriale della Croce Rossa Italiana, le Dame di San Vincenzo De' Paoli, le sedi CARITAS attive presso le Parrocchie, UNITALSI sede di Priverno e le locali associazioni parrocchiali di Azione Cattolica.

3.4 - "ASP Istituti Riuniti del Lazio"

L'ASP, tenute presenti sia le originarie tavole di fondazione che le successive disposizioni statutarie delle Istituzioni da cui trae origine, così come sancito dall'art. 3 dello Statuto, promuove e assicura la tutela e la dignità delle persone e dei nuclei familiari in stato di bisogno, mediante interventi a tutela dei minori, delle famiglie, delle persone disabili e degli anziani, nell'ambito della rete integrata dei servizi sociali stabiliti dalla programmazione locale e regionale. A tal fine, promuove, dirige, sostiene e coordina iniziative di servizio nel campo dell'assistenza sociale.

Per il perseguimento dei fini istituzionali, l'ASP realizza le seguenti attività:

- a) Assistenza e servizi residenziali, semiresidenziali e domiciliari per minori maschi e femmine dai 6 ai 18 anni e per nuclei madre bambino;
- b) Progetti assistenziali, alternativi alla residenzialità, per minori prossimi alla maggiore età o per maggiorenni sino al 21° anno di età;
- c) Attività di promozione per la formazione scolastica e professionale di minori in condizioni di bisogno, anche attraverso l'applicazione dell'istituto dei tirocini d'inclusione sociale o formativi;
- d) Promozione e realizzazione di azioni e iniziative innovative di prevenzione e recupero del disagio giovanile e adolescenziale quali centri diurni socio/educativi, ludoteche, unità di strada, anche attraverso l'accesso a finanziamenti/contributi di carattere regionale ed europeo;
- e) Assistenza e servizi residenziali, semi-residenziali e domiciliari agli anziani;
- f) Amministrazione e gestione di servizi materno-infantili e di altre eventuali strutture pre-materne o scolastiche per minori;
- g) Assistenza e servizi alle persone in stato di disagio sociale e economico, fisico o psichico; tale assistenza può essere di tipo residenziale, semi-residenziale e domiciliare;
- h) Promozione e gestione di servizi di carattere informativo, culturale, turistico e formativo, utili alla valorizzazione ed alla promozione dei beni culturali, artistici,

architettonici e paesaggistici dell'ASP, nonché finalizzati alla gestione dei servizi e delle attività posti in essere;

- i) Erogazione di servizi ai familiari degli utenti;
- l) Promozione della formazione degli operatori come strumento della qualità ed efficacia degli interventi e dei servizi, per favorire l'integrazione professionale e lo sviluppo dell'innovazione organizzativa e gestionale;
- m) Progettazione e realizzazione sul territorio regionale, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati, di servizi ed interventi di prevenzione, nonché di recupero ed assistenza, rivolti ai minori, con una particolare attenzione alla dimensione di genere, ed alle famiglie, nonché a persone anziane e a particolari categorie a rischio di esclusione e disagio sociale;
- n) Concludere accordi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, con altre pubbliche amministrazioni per realizzare interventi conformi alla programmazione di settore definita dalla Regione Lazio e dagli altri enti locali.

La ASP nel rispetto degli scopi originari ed in continuità con le attività identitarie svolte da ciascuna delle Istituzioni da cui trae origine, nell'ambito delle attività di programmazione e di individuazione delle priorità nonché in corrispondenza con le finalità precedentemente elencate, cura in via prioritaria e strutturale lo sviluppo e l'implementazione delle progettualità relative alle seguenti fasce di utenti:

- a) Minori, giovani e in situazione di disagio fisico, psicologico e/o culturale o con necessità di protezione, per assicurare loro attività di assistenza sociale e psicologica, percorsi di integrazione socio-educativa, servizi di tipo residenziale e semi-residenziale, centri di ascolto anche a valenza aggregativa e culturale, percorsi di formazione, orientamento, qualificazione e inserimento professionale, attivazione di progetti individualizzati ;
- b) Donne sole o con figli minori, vittime di tratta o di violenza, in situazione di svantaggio o esclusione sociale, di disagio economico, marginalità sociale, prevedendo anche, ove necessario, interventi di protezione, di sostegno e reinserimento attraverso l'attivazione di progetti individualizzati, di concerto con i competenti servizi sociali territoriali;
- c) Anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti con necessità di servizi di tipo residenziale e semi-residenziale, di centri aggregativi, di iniziative culturali, di sostegno sociale.

Fermi restando gli scopi principali e le progettualità caratterizzanti di cui ai commi precedenti, l'ASP può inoltre in via sussidiaria:

- a) Progettare, istituire e realizzare, in conformità all'articolo 1 della l.r. 2/2019, altri servizi e interventi in ambito socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario, nonché in favore di soggetti in condizione di disagio sociale e a rischio di esclusione, o in situazione di dipendenza da patologie connesse al gioco d'azzardo, su richiesta dei Comuni e della Regione Lazio nell'ambito della definizione di appositi accordi e contratti di servizio;

- b) Progettare e realizzare servizi e interventi in favore di persone con disabilità, sia di natura residenziale che socio aggregativa;
- c) Progettare e realizzare servizi e interventi in favore di persone a rischio di discriminazione per ragioni connesse all'etnia, alla razza, alla religione, alla disabilità, all'orientamento sessuale e all'identità di genere.

La costituzione dell'attuale Azienda Pubblica implica necessariamente una complessiva ridefinizione delle attività ad oggi poste in essere dalle rispettive II.PP.A.B. costituenti, nell'ottica di assicurare una progressiva e sinergica integrazione delle aree di attività complementari e valorizzando al contempo le attività e le sperimentazioni che nel corso del tempo hanno comportato il miglior risultato in termini di efficacia, efficienza e ritorno sociale nei target assistenziali di riferimento.

4. Le Attività dell'ASP

Alla luce della mutata natura giuridica degli enti costituenti l'attuale ASP, si riporta di seguito il sintetico prospetto delle attività in essere di valenza socio-educativa, assistenziale, aggregativa e culturale.

4.1 Attività assistenziali e sociali per anziani

4.1.1 Casa di Riposo per anziani "Curzio Salvini" in Terracina (LT) .

Asp annovera fra le sue attività la gestione della casa di riposo per anziani "Curzio Salvini", ubicata in Terracina (LT), Via Anxur 120.

La struttura, di tipo residenziale, ha una capienza di 40 posti e si compone di 19 camere per gli ospiti. Si sviluppa su tre piani (seminterrato, piano terra e primo piano), serviti da un impianto di ascensore/piattaforma e da scale di collegamento (cfr. carta dei servizi della struttura approvata dal Consiglio di amministrazione della ex IPAB "Santissima Annunziata" con deliberazione del

19 dicembre 2014, n. 135).

La struttura è attualmente chiusa, prima per la realizzazione di lavori di ristrutturazione. Invero, l'edificio ha subito gravi danni a seguito degli eventi meteorologici che nel mese di ottobre 2018 si sono verificati su tutto il territorio della Regione Lazio (cfr. Decreto del Commissario Delegato 30 gennaio 2019, n. R00028 - Decreto del Commissario Delegato 22 maggio 2019, n. R00076 - O.C.D.P.C. 15 novembre 2018, n. 558). Poi la struttura è rimasta chiusa a seguito del sequestro da parte della competente autorità giudiziaria per i soli fini probatori. In data 8 ottobre 2021, dopo numerose istanze di dissequestro si è riusciti finalmente ad ottenere la restituzione dell'immobile con l'intenzione di renderlo produttivo nel più breve tempo possibile.

4.1.2. Convenzione con la Parrocchia di San Pietro Apostolo in Fondi (LT), per lo svolgimento di attività sociali per anziani e famiglie

Con convenzione del 5 luglio 2011, la Parrocchia di San Pietro Apostolo di Fondi (LT), ha concesso in comodato d'uso gratuito alla ex IPAB, per 10 anni, l'immobile sito in Fondi (LT), al Viale Regina Margherita n. 82, per lo svolgimento di attività sociali.

Con successiva convenzione del 31 ottobre 2011, la Santissima Annunziata ha concesso l'utilizzo dell'immobile alla Parrocchia di San Paolo di Fondi (LT), per anni 9, per la costituzione e gestione di un Centro Servizi della Caritas.

Con convenzione del 5 luglio 2011, la Parrocchia di San Pietro Apostolo di Fondi (LT), ha concesso in comodato d'uso gratuito alla ex IPAB, per 10 anni, l'immobile sito in Fondi (LT), in Via Caetani n. 8, per lo svolgimento di attività sociali.

Con successiva convenzione del 19 ottobre 2013, la ex IPAB ha concesso l'utilizzo dell'immobile all'Associazione di promozione sociale "Centro di Aiuto alla Vita S. Maria Del Colle - Giovanni Paolo II", per anni 8, per lo svolgimento delle attività istituzionali dell'Associazione.

Le convenzioni sono scadute a giugno 2021 ed i locali sono stati restituiti alla Parrocchia

4.1.3. Centro Anziani Comunale, in Formia (LT).

Con atto del 5 luglio 2011, la ex IPAB Santissima Annunziata", in qualità di proprietaria, ha concesso in comodato d'uso al Comune di Formia le unità immobiliari ubicate sul territorio comunale, rispettivamente, in Via Sarinola 24, ed in Via Vitruvio 6, per lo svolgimento di attività sociali, culturali e, comunque, per fini istituzionali dell'amministrazione comunale.

In particolare, nell'immobile di Via Sarinola 24 è ospitato, da diversi anni, un importante centro anziani comunale; mentre, nell'immobile di Via Vitruvio 6 sono realizzate attività formative per soggetti adulti e in condizioni di disagio sociale.

4.2 Attività socioassistenziali ed educative per minori:

4.2.1 Centro di Prima Accoglienza Minori in Roma.

In attività dal novembre del 1999, autorizzato ai sensi dell'art. 6 - comma c) l.r Lazio n 41/2003.

Il Servizio, in convenzione con Roma Capitale, in esito all'accordo quadro sottoscritto in data 29/12/16, accoglie fino ad un massimo di 12 minori, maschi e femmine, dai 6 ai 18 anni. Competenza territoriale: - Municipio XIII - ASL RM 1.

Il servizio è una comunità educativa che si caratterizza per la capacità di accogliere i minori che si trovino in condizioni di estremo disagio o abbandono, in ogni momento del giorno e della notte, per 365 giorni l'anno, senza, quindi, la necessità di un preventivo progetto di intervento. Non si pone come sistemazione residenziale stabile per i minori accolti, ma costituisce uno spazio in cui gli Operatori del Centro affrontano la fase di emergenza e ricercano soluzione adeguate per ogni minore.

Il carattere di temporaneità dell'intervento, determina la necessità di strutturare modalità e prassi di accoglienza finalizzate alla specificità dei bisogni e, conseguentemente, all'individualità del progetto educativo. Il primo obiettivo è la presa in carico integrale del minore, sia dal punto di vista materiale che sociale, educativo e psicologico.

L'intervento si articola attraverso l'ascolto, la progettualità individualizzata, l'alfabetizzazione per gli stranieri, la scolarizzazione, la valorizzazione della cultura personale, le attività ludico ricreative e quelle sportive.

Il Servizio assolve i seguenti compiti:

- Reperibilità telefonica h24;
- Presa in carico del minore;
- Soddisfazione immediata dei bisogni primari (alimentazione, igiene, abbigliamento, assistenza medico sanitaria);
- Analisi del bisogno materiale e psicologico;
- Svolgimento dei necessari contatti con i familiari, con Enti referenti per il minore, espletamento di tutti gli atti, anche a carattere giuridico, a tutela del minore;
- Formulazione del progetto d'intervento educativo assistenziale;
- Dimissioni del minore entro 60gg per il rientro in famiglia o l'inserimento in servizi residenziali di II Accoglienza

4.2.2 Casa Famiglia "Gemelli Diversi", in Roma.

In attività dall'Agosto 2010, autorizzato ai sensi dell'art. 6 comma a) l.r. Lazio 41/03. Competenza territoriale- Municipio XII – ASL RM3.

E' un Servizio di II Accoglienza h 24, aperto per tutto l'anno, che assiste fino ad un massimo di 6 minori maschi (+2 in emergenza) dai 12 ai 18 anni. I minori vengono accolti a seguito di segnalazione dei Servizi sociali territoriali e/o dell'Ufficio Minori del Dipartimento Politiche Sociali, Sussidiarietà e Salute di Roma Capitale.

La casa famiglia garantisce agli utenti un'assistenza socio-educativa totale e consente ai ragazzi d'intraprendere percorsi individualizzati, definiti dai singoli progetti. La tipologia dei minori accolti, orienta gli obiettivi generali del servizio prevalentemente verso il recupero di un'adequata integrazione sociale e al raggiungimento dell'autonomia.

4.2.3 Gruppo Appartamento Minori Gam "Volo Libero" , in Roma.

In attività da febbraio 2011, autorizzato ai sensi dell'art. 6 comma b) della l.r.Lazio 41/03. E' un servizio di seconda accoglienza aperto h 24 per 365 giorni l'anno. I posti disponibili sono 8 per minori di sesso maschile dai 12 ai 18 anni. Competenza territoriale: - Municipio XII – ASL RM 3.

Il Gruppo Appartamento nell'ottica delle strutture alternative alla famiglia, si propone degli obiettivi educativi che rispecchiano le esigenze di crescita e i riferimenti culturali dell'utenza,

da alcuni anni, nella assoluta maggioranza, straniera. La provenienza di questi minori da aree geograficamente e culturalmente distanti, le diverse motivazioni sociali, economiche o di protezione che determinano l'allontanamento o la loro fuga dai propri paesi di origine, ha, negli anni, prodotto un significativo mutamento degli obiettivi progettuali dei Servizi educativo/assistenziali.

4.2.4 Casa famiglia “Eleonora Baratta” in Priverno (LT) ora Gruppo Appartamento Minori “Eleonora Baratta”

La Casa famiglia “Eleonora Baratta” accoglieva fino ad 8 bambini (6+2 in emergenza), anche disabili, ambosessi tra i 0 e i 12 anni, con gravissime difficoltà familiari, consentendo una valida alternativa all'istituzionalizzazione, offrendo un ambiente sano, ricco di stimoli adeguatamente strutturato educativamente. E' stata chiusa ad ottobre 2022. Infatti la nuova emergenza sociale del territorio, è determinata dall'afflusso di minori stranieri, privi di riferimenti familiari, per i quali i Comuni sono tenuti a trovare una collocazione che garantisca assistenza h 24, regolarizzazione, formazione e integrazione.

Pertanto sono stati prodotti tutti gli atti necessari per la conversione della struttura in un Gruppo Appartamento Minori, dai 12 ai 18 anni, con 8 posti +2 in emergenza. Siamo in attesa dell'autorizzazione da parte del Comune di Priverno.

La struttura, il servizio e le attività assistenziali sono organizzate nel pieno rispetto e secondo le disposizioni della legge regionale n.41/2003 e della Delib. Reg. Lazio n. 1305/2004.

4.2.5 Gruppo Appartamento “Nido di Eleonora”

E' un servizio residenziale di seconda accoglienza per minori, aperto su richiesta di Roma Capitale per l'emergenza sociale creata dai numerosi sbarchi di minorenni avvenuti negli ultimi mesi del 2021. Il servizio, la struttura e le attività assistenziali sono organizzate nel pieno rispetto e secondo le disposizioni della legge regionale n.41/2003 e della Delib. Reg. Lazio n. 1305/2004.

Il Gruppo Appartamento per minori (GAM) è un servizio deputato a garantire, in collaborazione con la famiglia o in sostituzione di essa, la totale assistenza educativa e psicofisica, nel rispetto dei diritti e dei peculiari bisogni dell'infanzia e dell'adolescenza.

Accoglie n. 8 + 1 minori di sesso maschile dai 12 anni ai 18 anni, di varie nazionalità, per ciascuno dei quali viene elaborato un percorso educativo, sociale e di sostegno psicologico, con interventi che seguono un approccio integrato delle principali teorie di aiuto e supporto alla crescita dei minori, con la collaborazione di tutte le professionalità presenti nella struttura e nei vari servizi territoriali competenti, preposti a vario titolo alla tutela dei minori. La storia dei minori, paesi d'origine, tradizioni familiari e culturali, eventi traumatici e vissuti, risorse parentali e amicali, il tempo di permanenza, sono il punto di partenza e di analisi sul quale si fonda l'elaborazione e l'attuazione di progetti individuali aderenti ai bisogni e sostenibili.

4.3 Attività socio-sanitarie e socioassistenziali giovani e adulti

4.3.1 Progetti Alternativi all'Accoglienza: In considerazione dell'esperienza pluriennale acquisita, tenuto conto della recente introduzione della figura del Tutore Volontario (legge del 7 aprile 2017, n. 47) che assume un ruolo più definito e presente nel progetto dei ragazzi inseriti nei circuiti assistenziali, di quanto garantito da un Tutore Pubblico, si intende incrementare questo tipo di progettualità che permette una decompressione dei numeri di minori collocati nei servizi, valorizzando le risorse sociali e familiari del singolo minore. L'Ente ha ottenuto l'autorizzazione per attivare servizi alternativi all'accoglienza H/24 in favore di minori ai sensi del DGC n. 149/2010:

- Progetto Ponte

Autorizzato con D.D. n.498/11, che consente l'elaborazione di programmi di intervento che abbiano come finalità principale quella di sostenere e guidare il ricongiungimento familiare nel territorio italiano promuovendo, contestualmente, un adeguato livello d'integrazione sociale;

- Progetto Semi-autonomia a bassa intensità assistenziale

Autorizzato con D.D. 2338/12, sono progetti finalizzati a sostenere e accompagnare alcuni ragazzi più fragili, nel delicato percorso di uscita dal circuito della "assistenza e tutela pubblica" e d'ingresso graduale nella sfera del privato e in quel contesto sociale più ampio e impegnativo che è il mondo dell'adulto.

- Tirocini d'Inclusione Sociale

Percorsi di inclusione sociale e di autonomia, attraverso l'istituto dei Tirocini d'inclusione Sociale (Confer. Stato-Regioni 22.01.15, Atto n. 7 ex DGR 511/13) per minori a rischio di devianza e di esclusione sociale, presi in carico dal servizio sociale, in risposta a bisogni complessi che richiedono interventi personalizzati, al fine di creare le future condizioni di inserimento lavorativo regolarizzato alla maggiore età.

4.3.2 Attività di contrasto al gioco d'azzardo e di educazione alla legalità

Data la Determinazione Dirigenziale della Direzione Inclusione Sociale della Regione Lazio del 16 novembre 2021, n. G14020 nella quale la ASP Istituti Riuniti del Lazio è stata individuata per l'affidamento e la gestione degli interventi territoriali per il contrasto al Gap sul territorio di Latina, la Asp si è impegnata a intraprendere, con soggetti del terzo settore la progettazione di interventi innovativi afferenti la prevenzione e il contrasto delle patologie connesse al gioco d'azzardo nel territorio della Provincia di Latina. Attraverso una Istruttoria pubblica (det.dir. n. 4 del 21 gennaio 2022) finalizzata all'individuazione di soggetti del terzo settore disponibili alla co-progettazione per la realizzazione di interventi innovativi per il contrasto al gioco d'azzardo patologico. Azione di sistema realizzata dall'ASP Istituti Riuniti del Lazio nell'ambito del piano biennale regionale della regione Lazio sul gioco d'azzardo patologico, si

è avviata una selezione di enti del Terzo settore. Considerato che l'istruttoria è andata deserta, sono state inviate richieste di manifestazione di interesse alle realtà del terzo settore della provincia di Latina. Visto la disponibilità dell'Ass. Cosirè, valutato il progetto inviato, è in elaborazione una Convenzione tra Asp e la stessa Cosirè-

4.4 Servizi culturali e turistici.

4.4.1. Area espositiva permanente e Polo Museale

L'Asp cura e gestisce un'area espositiva permanente, realizzata all'interno del complesso monumentale della SS. Annunziata, al primo piano, dedicata alla sua storia, dal momento della originaria fondazione (1320 circa) ad oggi, per custodirne il patrimonio storico ed artistico (cfr. deliberazione del Commissario straordinario regionale 30 agosto 2017, n. 42).

Il sito espositivo è stato inaugurato il 9 novembre 2018, ed è gestito in collaborazione con alcune Associazioni culturali locali. Esso ha un grosso successo di pubblico, attraendo turisti e visitatori durante tutto l'anno.

L'area espositiva ricade nel Polo Museale istituito con l'Arcidiocesi di Gaeta con atto del 5 luglio 2018.

Molteplici sono state le iniziative, anche se con i limiti determinati dalla pandemia Covid 19, anche in collaborazione con l'amministrazione comunale e l'autorità religiosa, per ampliare i servizi culturali erogati in queste strutture.

4.4.2. Teatro Remigio Paone in Formia (LT)

La ASP è proprietaria del Teatro Remigio Paone di Formia (LT) - ex Cinema Miramare. La struttura è gestita in collaborazione con il Comune di Formia, in virtù della convenzione stipulata il 29 luglio 2016 tra le due amministrazioni.

Attraverso questo accordo, è garantita la piena funzionalità e valorizzazione del Teatro, mediante l'organizzazione continua di spettacoli ed eventi culturali di varia natura (convegni, seminari, ecc...).

Ad oggi la convenzione con il Comune di Formia è stata rinnovata ed integrata prevedendo l'eventualità della vendita dell'immobile allo scadere della suddetta convenzione, che dovrebbe apportare all'ASP un notevole vantaggio economico.

4.4.3. Iscrizione del Complesso Monumentale della SS. Annunziata alla "Rete Regionale delle Dimore, Ville, Complessi architettonici e paesaggisti, Parchi e Giardini di valore storico e Storico - artistico, ai sensi della Legge Regionale 20 giugno 2016, n. 8.

La ex 'IPAB SS. Annunziata chiese l'iscrizione del complesso monumentale della SS. Annunziata alla Rete regionale delle dimore, ville, complessi architettonici e paesaggistici,

parchi e giardini di valore storico e storico-artistico (cfr. decreto del Presidente dell'IPAB 19 giugno 2019, n. 9, recante "Atto di indirizzo per la partecipazione all'avviso pubblico per la presentazione di domande di accreditamento alla Rete regionale delle dimore, ville, complessi architettonici e paesaggistici, parchi e giardini di valore storico e storico-artistico, istituita con la legge regionale 20 giugno 2016, n. 8, approvato dalla Regione Lazio, Direzione regionale Cultura e Politiche Giovanili, con la Determinazione 30 aprile 2019, n. G05228", ratificato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione 29 luglio 2019, n. 2).

Ciò, mediante l'adesione alle campagne promozionali organizzate dalla Regione Lazio, ha consentito di diffondere maggiormente la conoscenza del complesso e dei tesori in esso contenuti.

La Regione Lazio, Direzione Cultura e Politiche Giovanili, con Determinazione 20 ottobre 2020, n. G12187, ha dichiarato accreditabile alla Rete, il complesso architettonico.

4.4.4. Altre attività culturali.

La Asp, in collaborazione con le Amministrazioni pubbliche, le Associazioni culturali locali ed i soggetti del terzo settore, organizza, durante l'anno, attività culturali, eventi e manifestazioni di vario genere (convegni, seminari, ecc...), per promuovere le attività svolte. Tali attività sono svolte, solitamente, all'interno della sala conferenze realizzata all'interno del complesso monumentale della SS. Annunziata.

Di particolare interesse, e con un forte riscontro di pubblico, è la manifestazione denominata "Il Villaggio di Babbo Natale", organizzata nel periodo natalizio (periodo novembre – gennaio), all'interno del complesso monumentale della SS. Annunziata, con il sostegno e l'impulso di una Associazione culturale locale. La manifestazione è giunta alla IV edizione.

4.4.5 Centro di posta e sosta – Ostello del Golfo in Gaeta (LT)

L'Attività è stata realizzata nell'immobile di proprietà del Comune di Gaeta (LT), in Via Amalfi 4, inaugurato a dicembre 2019, finalizzato all'accoglienza di giovani, famiglie, soggiorni estivi per minori e disabili. Il numero limitato di stanze, i prezzi calmierati, l'assenza di barriere architettoniche, la vicinanza di spiagge e servizi, rendono la struttura ricettiva una interessante e proficua risorsa per tutte le categorie, anche le più svantaggiate.

La struttura, è stata realizzata con il finanziamento regionale di cui all'Avviso per la concessione di contributi finanziari per la creazione, il potenziamento e l'animazione di spazi dedicati all'attrazione del turismo giovanile (Centri di Sosta e Centri di Posta), approvato dalla Regione Lazio, Direzione Cultura e Politiche Giovanili, con Determinazione 29 aprile 2019, n. G05192, recante "D.G.R. n. 511 del 28 ottobre 2011. Piano annuale "Interventi a favore dei giovani" Azione cod. 09 "Itinerario giovani (Iti.Gi.) spazi e ostelli", D.G.R. n. 844 del 20 dicembre 2018 e D.G.R. n. 200 del 16 aprile 2019: approvazione avviso pubblico". Il finanziamento, di euro 288.000,00, è stato concesso dalla Regione Lazio, Direzione Cultura e Politiche Giovanili, con determinazione 12 settembre 2019, n. G12019.

5. L'ASP Oggi

Secondo quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Regione Lazio 26 febbraio 2021, n. T00029 e N. n. T00116 l'ASP è attualmente amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da n. 5 membri incluso il Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione ha durata non superiore ai cinque anni e i componenti sono nominati, per non più di due mandati consecutivi, dal Presidente della Regione Lazio, e sono così designati:

- a) il Presidente dal Presidente della Regione Lazio, sentita la commissione consiliare competente per materia;
- b) uno dal Presidente della Regione Lazio, sentiti i distretti sociosanitari interessati;
- c) uno dal Comune di Gaeta;
- d) uno dal Comune di Roma;
- e) uno dal Presidente della Regione Lazio in rappresentanza dei soggetti portatori di interessi originari

Il Consiglio di Amministrazione è ad oggi così composto:

Presidente: Dott. Fabio Bellini

Consiglieri: Clemente Borrelli, Paolo Giardino, Romeo De Angelis. Dott. Nicola Di Stefano

Così come previsto dall'art. 12, comma f) del vigente Statuto dell'Ente nonché dall'art. 11 comma h) del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, il Consiglio di Amministrazione, a seguito dell'esperienza di idonea procedura di evidenza pubblica, con propria Deliberazione n. 6 del 30 aprile 2021, ha proceduto a nominare il Direttore Generale dell'ASP per il periodo 1 maggio 2021 — 30 aprile 2026; individuato in Dott. Clemente Ruggiero.

6. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la trasparenza

Il CdA tenuto conto di una contenuta dotazione organica e di ridotte dimensioni organizzative, ha individuato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la trasparenza la Dott.ssa Susanna Sechi (CdA delib. n.14 del 6/5/21).

Entro il 31 gennaio di ogni anno e, comunque, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione o nelle disposizioni di legge, provvede all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e lo sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Ente, il Piano viene pubblicato sul sito internet dell'Ente stesso nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Anticorruzione".

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha, pertanto, i seguenti compiti:

- Elaborare la proposta di piano della prevenzione che deve essere adottato dall'organo dal CDA, secondo i contenuti indicati nel comma 9 dell'art. 1 della Legge 190/2012;
- Proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione o della normativa vigente;
- Verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- Proporre procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

- Individuare, di concerto con il Presidente, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. C della Legge 190/2012).
- Trasmettere annualmente al Consiglio di Amministrazione una relazione con i risultati dell'attività svolta e pubblicarla entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito web dell'Ente.

In capo al responsabile della prevenzione della corruzione incombono le seguenti responsabilità:

- in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine dell'Ente, salvo che provi di:
 - a. aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
 - b. di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano risponde, ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 165/2001, nonché per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Come già sottolineato, lo stesso assolve anche la funzione di Responsabile per la Trasparenza a norma dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 e svolge stabilmente un'attività di controllo circa l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa in materia assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando al CdA all'OIV i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi previsti.

7. Metodologia applicata per la stesura del PTPC

Ai sensi della richiamata Legge 190/2012 Il piano triennale di prevenzione della corruzione deve rispondere alle seguenti finalità:

- Individuare le attività, oltre a quelle già previste dal comma 16 della citata Legge, per le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- Prevedere prime misure di prevenzione della corruzione per le attività individuate ai sensi del punto 1. nonché meccanismi di formazione dei dipendenti addetti a settori particolarmente a rischio e forme di controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- Prevedere, con particolare riguardo all'attività individuate al punto 1. Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione a cui compete la vigilanza sul funzionamento e sull'Osservanza del Piano;

- Individuare misure organizzative per monitorare i rispetti dei termini previsti dalla Legge o dai Regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- Monitorare i rapporti tra l'Ente e i soggetti che con la stessa stipulano contratti e che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
- Individuare specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni secondo quanto disposto dal D.lgs. 33/2013;
- Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare nei settori più esposti.

Per ciò che riguarda la metodologia applicata per la stesura del presente Piano la stessa si è articolata nelle seguenti fasi:

- Analisi dei processi;
- Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione;
- Valutazione dell'efficacia delle misure di prevenzione del rischio già adottate;
- Individuazione di nuove misure di prevenzione del rischio e programmazione delle attività;
- Stesura del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

La fase preliminare si è resa necessaria per effettuare una analisi dei processi finalizzata ad una approfondita conoscenza del contesto in cui opera la ASP e per valutare della completezza o lacunosità delle procedure esistenti.

Questa fase si è avviata mediante l'analisi delle attività svolte, in relazione alle dimensioni organizzative dello stesso, al fine di individuare le aree maggiormente esposte ai fenomeni

corruttivi mediante una mappatura dei processi/procedure/prassi operative, attualmente in essere, coinvolgendo il personale preposto alle funzioni di maggior rischio.

8. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione

Il PNA individua le seguenti aree di rischio comuni ed obbligatorie:

- Acquisizione e progressione del personale;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Area di rischio contratti pubblici (di recente introduzione in luogo dell'area affidamento di lavori, servizi e forniture)

Con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'ANAC ha sottolineato l'importanza di prestare particolare attenzione a determinate "Aree Generali" che, nonostante non siano espressamente previste quali obbligatorie sono comunque riconducibili ad un alto livello di probabilità di eventi di corruzione tali aree sono:

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

Pertanto sulla base di quanto contenuto nel PNA, nonché alla luce della citata Determinazione ANAC n. 12/2015 avendo effettuato la mappatura dei processi dell'Ente si è pervenuti alla individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nelle seguenti:

I. Servizio Affari Generali, Legali, Risorse Umane e Relazioni Esterne

- Stipula di convenzioni con enti del terzo settore ed Accordi tra Pubbliche Amministrazioni per la gestione di servizi in comune, compatibilmente con le finalità statutarie;
- Concorsi, procedure selettive, progressioni di carriera e premialità;
- Contratti Pubblici per lavori, servizi e forniture;
- Procedure di scelta del contraente per locazioni del patrimonio immobiliare;

II Area Risorse e sistemi

- Gestione ciclo Acquisti
- Gestione rapporti con Tesoriere;
- Piani di rateizzazione morosità e recupero legale crediti;

- Programmazione e Gestione delle Manutenzioni Straordinarie del Patrimonio Immobiliare dell'Azienda;
- Messa a reddito del Patrimonio Disponibile dell'Ente.

9. I Referenti

Il Responsabile, ove consentito dalle peculiari caratteristiche organizzative dell'ente, individua, entro 15 giorni dall'approvazione del Piano, uno o più referenti. In mancanza di provvedimento espresso, i referenti sono individuati nei responsabili dei procedimenti amministrativi.

I referenti curano la tempestiva comunicazione al Responsabile di ogni informazione ritenuta utile al contrasto del fenomeno corruttivo, fornendo elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sulle attività svolte.

10. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari

L'ufficio per i procedimenti disciplinari, è stato costituito con delibera del CdA n. 4 del 4 febbraio 2019 con la nomina di :

- n.1 Presidente (Funzionario coordinatore D1)
- n.2 Membri (Funzionari D1)

All' Ufficio spettano:

- a) I procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55bis del d.lgs. 165/2001);
- b) Le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art.20 del D.P.R. 3/1957, art. 1, comma 3, l. 20/1994, art. 331 c.p.p.);
- c) L'eventuale aggiornamento del codice di comportamento.

11. I dipendenti

I dipendenti dell'ente, hanno un ruolo fondamentale nell'attuazione del Piano.

Essi, segnatamente:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) osservano le misure contenute nel Piano;
- c) osservano le prescrizioni contenute nel codice di comportamento;
- d) segnalano le situazioni di illecito;
- e) segnalano casi di personale conflitto di interessi.

12. I collaboratori

I collaboratori, a qualsiasi titolo, anche gratuito, dell'amministrazione:

- a) osservano le misure contenute nel Piano;
- b) osservano le prescrizioni contenute nel codice di comportamento;
- c) segnalano le situazioni di illecito.

13. Il Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA)

Il provvedimento di nomina del RASA sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione".

14. Le responsabilità

Del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La legge n. 190/2012, individua consistenti responsabilità a carico del RPCT in caso di inadempimento. L'art.1, comma 14, in particolare, prevede due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- a) dirigenziale, ai sensi dell'art. 21, d. lgs. 165/2001, che si configura nel caso di "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano";
- b) disciplinare, "per omesso controllo".

Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione devono essere rispettate da tutti i dipendenti (ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012 "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"). In virtù del numero contenuto di dipendenti, tale obbligo assume maggior pregnanza nei loro confronti.

15. 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 RPCT., individuando le aree a più elevato rischio di corruzione, sulla base delle indicazioni e della metodologia proposte dal PNA, riservandosi di ampliare la mappatura delle aree e dei processi sensibili ad una successiva e attenta analisi nel corso del triennio 2022-2024.

Facendo riferimento alle attività prevalentemente svolte dalla Asp sono state individuate le seguenti aree di maggior rischio:

- a) 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.

- b) affidamento di lavori, servizi e forniture: stipula di convenzioni con associazioni di volontariato, enti pubblici o altre ASP per la gestione di servizi in comune; procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e 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.
- c) 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. altre ASP ed associazioni di volontariato); provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

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

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

DA 0,1 A 2,5	RISCHIO TRASCURABILE
DA 2,6 A 5	RISCHIO BASSO
DA 5,1 A 7	RISCHIO MEDIO - BASSO
DA 7,1 A 9	RISCHIO MEDIO ALTO
DA 9,1 A 15	RISCHIO ALTO
OLTRE 15	RISCHIO CRITICO

16. Misure di prevenzione e contrasto della corruzione

Le misure di prevenzione e contrasto sono gli strumenti utilizzati dall'ASP per ridurre la probabilità che il rischio di corruzione si verifichi e si attualizzi. Dette misure si distinguono in misure obbligatorie per tutti i settori e misure ulteriori o specifiche.

- a) Gli obblighi di 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 di ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, di ciascun settore di attività dell'amministrazione e quindi, conseguentemente, la responsabilizzazione dei funzionari interessati;
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, segnatamente, nella pubblicazione di una pluralità di dati e di informazioni relativi all'attività posta in essere dall'ASP. Considerata la ratio della misura, essa può ritenersi trasversale a tutta l'organizzazione ed è ritenuta adottabile nella quasi totalità dei processi mappati. Maggiori dettagli sono indicati nella sezione del presente Piano dedicata alla trasparenza.

b) Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Sono tenuti al rispetto del codice i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, D. Lgs. 165/2001, nonché, 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.

L'ente, 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. E' stato approvato con delibera del CdA n.32 del 11 ottobre 2021

Perciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, l'ente si impegna a consegnare copia del codice a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

c) L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.

La presente misura si applica, in particolare, per i responsabili dei procedimenti amministrativi nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endo-procedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi. Deve essere segnalata, inoltre, 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.

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 RPCT. In riferimento al dovere di astensione di quest'ultimo, provvede il Presidente, esclusa l'avocazione a sé di atti di competenza dirigenziale.

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.

d) Attività e 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, sia esso dirigente o funzionario amministrativo.

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 (al riguardo, cfr. il documento approvato il 24 luglio 2013 dal tavolo tecnico cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI).

e) Formazione del personale impiegato nei settori a rischio.

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Nel corso del 2023/24, tenuto conto del carattere elementare della struttura organizzativa dell'ASP, si prevede di svolgere, le seguenti attività:

- 1) organizzazione di incontri formativi sui seguenti temi: legge anticorruzione e misure di attuazione, codici di comportamento e reati contro la PA;
- 2) consegna di materiale di aggiornamento da parte del Responsabile su tutti i temi ritenuti utili al raggiungimento delle finalità enucleate nel presente Piano.

f) Rotazione del personale.

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Tuttavia, in una struttura amministrativa di carattere ridotto come quella attuale della ASP, la rotazione del personale diviene di fatto quasi impossibile, anche in considerazione delle specifiche professionalità a disposizione e dell'esigenza della salvaguardia della continuità nella gestione amministrativa.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene, comunque, fatto ruotare, laddove possibile, con cadenza di norma triennale.

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

g) Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali.

Il D. Lgs. 39/2013 prevede fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art.1, comma 2, lett. g);
- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali, ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art.1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'ente, devono essere accompagnate da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, in cui deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli ostativi 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.

Le dichiarazioni sono sottoposte alle attività di verifica del RPCT secondo le modalità stabilite dall'ANAC con la determinazione n. 833 del 3 agosto 2016.

h) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con

l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi (cfr. art. 53 del d. lgs. 165/2001 - c.d. divieto di pantouflage).

i) Tutela del dipendente che denuncia illeciti.

La tutela del dipendente che denuncia illeciti è prevista dall'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001.

Funzione primaria della segnalazione è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza, tra i quali i casi di corruzione (la segnalazione è, quindi, prima di tutto, uno strumento preventivo).

Solo se la segnalazione risulti sufficientemente qualificata e completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando, in caso di effettivo rischio o illecito, all'avviamento di procedimenti disciplinari. La segnalazione deve essere indirizzata al RPCT, il quale è tenuto alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare la segnalazione agli organi competenti per valutare l'eventuale responsabilità penale e civile.

La tutela dell'anonimato sarà garantita attraverso opportune procedure, in attuazione degli indirizzi forniti dall'ANAC (cfr., in particolare, la determinazione ANAC 28 aprile 2015, n. 6).

Il dipendente che riferisce condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

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

Le segnalazioni dovranno essere indirizzate al RPCT. Le denunce anonime non saranno prese in considerazione.

Il dipendente che non intenda avvalersi della disponibilità del soggetto interno all'amministrazione, come sopra individuato, può effettuare le segnalazioni di illeciti direttamente all'ANAC, tramite l'indirizzo di posta elettronica whistleblowing@anticorruzione.it.

L'ASP si impegna a valutare la possibilità di introdurre misure ulteriori rispetto a quelle previste nel presente paragrafo, sulla base delle indicazioni fornite dal PNA e dall'esperienza di applicazione del presente Piano.

Si rinvia, infine, a quanto stabilito dalla legge 30 novembre 2017, 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".

17. Ulteriori misure di prevenzione.

Ulteriori misure di prevenzione rispetto a quelle individuate nel precedente paragrafo, sono:

- Il codice etico,
- il sistema di controlli interni
- le azioni per il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa e socio assistenziale;
- il monitoraggio sull'attività amministrativa e socio assistenziale
- il monitoraggio sui risultati dell'attività di prevenzione della corruzione.

a) Il codice etico.

Il Codice contribuisce a rendere espliciti i valori ed i principi fondamentali in cui l'Ente crede e si impegna a rispettare costantemente. Rappresenta la missione della Asp, indica e promuove l'adozione di quell'insieme di comportamenti desiderati volti ad armonizzare e valorizzare l'attività istituzionale. E' stato approvato con delibera del CdA n.31 del 11 ottobre 2021.

b) Il sistema di controlli interni.

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ASP dovrà approntare.

I controlli interni saranno organizzati in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

In pendenza della nomina di altri organi di controllo interno (ad es. OIV o Nucleo di valutazione), tali poteri possono essere attribuiti all'organo di revisione contabile.

c) Attività per il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa.

Ritenendo che i fenomeni corruttivi possano trovare terreno fertile anche a causa dell'inefficienza ne compimento di alcune fasi procedurali, si è ritenuto opportuno prevedere nel presente piano i seguenti accorgimenti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- motivare l'atto.

Nell'attività contrattuale, in particolare, occorre:

- rispettare il divieto di frazionamento e innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti per l'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, nonché dei contratti di prestazione d'opera professionale/intellettuale e dei contratti per la gestione di servizi pubblici locali.

Il rispetto di tali misure sarà considerato ai fini della valutazione della performance e della condotta a livello disciplinare.

d) Il monitoraggio sull'attività amministrativa.

Per tutte le attività dell'ente, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media e dagli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media.

e) Monitoraggio sui risultati dell'attività di prevenzione della corruzione.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Il RPCT verifica annualmente lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo; entro il termine stabilito dall'ANAC provvede alla redazione della relazione annuale sull'efficacia delle misure previste nel Piano.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata da i medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione (si rammenta il dovere di collaborazione dei dipendenti sancito dall'art. 8 del DPR n. 62/2013).

18. Collegamento tra misure contenute nel Piano e ciclo della performance.

I processi e le attività previsti dal presente Piano devono essere inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori in modo particolare:

- tra i principi di natura generale cui l'attività dei dipendenti deve essere improntata, deve essere previsto oltre al rispetto del codice di comportamento e delle norme sull'anticorruzione, anche il rispetto delle norme in materia di trasparenza;

- tra gli obiettivi comuni, in attuazione della linea strategica di garantire il miglioramento dei servizi ai cittadini, si deve prevedere l’inserimento di dati, informazioni e modulistica sul sito, garantendo al cittadino una fruizione ottimale dei servizi stessi;
- tra gli obiettivi da assegnare si devono prevedere i seguenti:
 - definizione dell’archivio informatico di tutti i regolamenti in vigore rendendoli accessibili e fruibili all’utenza esterna ed interna;
 - implementazione del sito istituzionale assicurando che lo stesso rispetti le procedure richieste dalle recenti normative e sia adeguato all’inserimento dei dati per come richiesto dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

19. Diffusione del Piano

Copia del presente Piano è consegnata a ciascun servizio e ufficio a disposizione di tutti i dipendenti dell’ente, unitamente al codice di comportamento e pubblicato sul Sito Istituzionale.

20. Modifiche ed integrazioni del PNA

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche e le integrazioni apportate alla normativa vigente in materia.

SCHEDE DI DETERMINAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO, DELLE MISURE DI PREVENZIONE, DEI RESPONSABILI DELL’IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E DEL TERMINE PER L’IMPLEMENTAZIONE.

Anagrafica:

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	03111690594
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	ASP ISTITUTI RIUNITI DEL LAZIO
Nome RPCT	Susanna
Cognome RPCT	Sechi

Qualifica RPCT	funzionario D1
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	Coordinamento II Accoglienze- responsabile Ufficio del Personale
Data inizio incarico di RPCT	14/05/2021
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPC (Si/No)	si
Nominativo del soggetto che nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è indicato come sostituto del RPCT (in caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT)	
Motivazione dell'assenza del RPCT	
Data inizio assenza della figura di RPCT	

Condizioni Generali:

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO O DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	In ottemperanza alla L.R.n.2 del 22 febbraio 2019, "Riordino delle Istituzioni di Pubblica Assistenza e Beneficenza (Ipab) e Disciplina delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona" (ASP), con la Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 574 del 6 agosto 2020, le Ipab "Santissima Annunziata" di Gaeta (LT), "Eleonora Baratta" di Priverno (LT) e "Istituto Sacra Famiglia" di Roma, sono state fuse in un nuovo organismo giuridico : ASP "ISTITUTI RIUNITI del LAZIO". Inoltre, a seguito della DGR Lazio n. 376 del 18 giugno 2021, stabilita l'estinzione della Ipab "Sodalizio di San Michele arcangelo ai Corridori di Borgo", la Stessa ASP Istituti Riuniti del Lazio è subentrata quale successore a titolo universale. Pertanto la attuazione del PTPC della Asp, è stata condizionata dalla necessità di uniformare le

		diverse procedure in unico sistema. L'obiettivo è stato solo parzialmente raggiunto, poichè l'esistenza di più sedi operative in Comuni diversi, pone problematiche ancora non tutte risolte
1.A	Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	Parziale.
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO - Qualora la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dalla suddetta sezione del PIAO o dal PTPCT	La nuova realtà giuridica ha determinato la necessità di verificare lo stato dell'arte in tema di prevenzione dell'anticorruzione e di applicazione dei relativi PTPCT degli organismi originari, nonché di rielaborare i diversi PTPCT originali in un unico documento. Anche le procedure delle singole ex IPAB sono state sottoposte a verifica ed ad un processo di uniformazione.
1.C	Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	RPCT è stato direttamente coinvolto nella elaborazione dei nuovi regolamenti e delle nuove procedure
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT	La necessità di continua e specifica formazione non sempre attuabile nei tempi e nei modi auspicati, il carico di lavoro che viene da altri incarichi e funzioni, può rallentare l'azione del RPCT dell'applicazione del PTPCT

Misure Anticorruzione:

ID	Domanda	Risposta	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
----	---------	----------	--

2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel PTPCT (<i>domanda facoltativa</i>)	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	La principale criticità è stata determinata dalla necessità di formare i dipendenti sulle procedure unificate
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (§ 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nei PTPCT delle amministrazioni/enti):	non si sono verificati eventi corruttivi	
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale		
2.B.2	Contratti pubblici	No	
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.5	Affari legali e contenzioso		

2.B.6	Incarichi e Nomine	No	
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi		
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel PTPCT 2022 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.) e nel documento ANAC <i>Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza del 2.2.2022</i>	No	
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:		
2.F.1	Contratti pubblici		
2.F.2	Incarichi e nomine		
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale		
2.G	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre		

	amministrazioni/enti (<i>domanda facoltativa</i>)		
3	MISURE SPECIFICHE		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	No, non era previsto dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (<i>domanda facoltativa</i>)		
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente"	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente", ha l'indicatore delle visite	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	No	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	No	
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	No	
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (<i>domanda facoltativa</i>)		
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati		

4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento	Buon livello di adempimento tenuto conto della costruzione di un sito nuovo determinato dal nuovo organismo	
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	Sì	Formazione base del personale, tenuto conto della confluenza di personale proveniente da diverse amministrazioni
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare se ha riguardato, in particolare: <i>(domanda facoltativa)</i>		
5.E.1	Etica ed integrità		
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento		
5.E.3	I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO		
5.E.4	Processo di gestione del rischio		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		

5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.C.5	Formazione in house	Si	
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti	La formazione erogata è stata solo quella di base, è necessario prevedere ulteriori step di formazione anche con Docenti esterni	
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	1	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	4	
6.B	Indicare se nell'anno 2022 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2022, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2022 (<i>domanda facoltativa</i>))	Si	Il confluire di tre diverse ex Ipab in una nuova entità giuridica quale Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, ha determinato la necessità di una riorganizzazione degli uffici e una nuova distribuzione dei carichi di lavoro.
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		

7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2022, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	No	
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	nessuna
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		

10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione	No, anche se la misura era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione		Procedura in via di attuazione
10.C	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione	Documento cartaceo	
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di <i>whistleblower</i>	No	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie (<i>domanda facoltativa</i>)		
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	Sì	Delibera del CdA n. 32 del 11/10/21

11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (<i>domanda facoltativa</i>)	Si	
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione		
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.B	Indicare se nel corso del 2022 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti	No	
12.D	Se nel corso del 2022 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.		0
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.		0

12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	0	
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - art. 319 c.p.	0	
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari - art. 319ter c.p.	0	
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.	0	
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.	0	
12.D.8	Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.	0	
12.D.9	Traffico di influenze illecite - art. 346-bis c.p.	0	
12.D.10	Turbata libertà degli incanti - art. 353 c.p.	0	
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.	0	
12.D.12	Altro (specificare quali)	0	
12.E	Indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):		
12.E.1	Contratti pubblici	0	
12.E.2	Incarichi e nomine	0	
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	

12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	0	
12.F	Indicare se nel corso del 2022 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	No	
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	No	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati	No	
14	ROTAZIONE STRAORDINARIA		
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva	No	
15	PANTOUFLAGE		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di	No	

	pantouflage di dirigenti		
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage	Sì (indicare le misure adottate)	Autodichiarazione degli interessati

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2023/2025

PREMESSA

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è contenuta, essenzialmente, nel D Lgs. 33/2013, recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Il legislatore obbliga tutte le pubbliche amministrazioni a pubblicare dati e informazioni, concernenti la gestione e l’attività amministrativa, secondo precisi criteri, modelli e schemi standard in modo da rendere possibile, da parte di chiunque, l’immediata individuazione ed estrapolazione dei dati, dei documenti e delle informazioni d’interesse.

I documenti, le informazioni e i dati per i quali sussiste obbligo di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” costituiscono il fondamento del Diritto di accesso civico, consistente nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, che va comunque garantita per 5 anni.

La richiesta è gratuita e va presentata al RPCT, che si pronuncia sulla stessa (cfr. articolo 5, D. Lgs. 33/2013).

Inoltre, si ricorda che l’art. 6 del D. Lgs. 97/2016, nel novellare l’art. 5 del d.lgs. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico (c.d. generalizzato), molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l’accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall’ordinamento.

Il Programma diviene, quindi, uno degli elementi fondamentali per dare attuazione al nuovo ruolo delle pubbliche amministrazioni, chiamate ad avviare un processo di informazione e di condivisione delle attività poste in essere e ad alimentare un clima di fiducia, di confronto e crescita con i cittadini.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con tutti gli altri atti di programmazione generale dell’ente.

Esso, inoltre, mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali da utilizzare per un’efficace pubblicazione, che in

attuazione del principio democratico, rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

Con il presente documento vengono individuate le misure operative, interessanti l'intera struttura organizzativa dell'ente, volte a rendere il sito istituzionale dell'ASP allineato alla vigente normativa, mediante la costituzione e l'implementazione della macro-sezione "Amministrazione trasparente" e l'individuazione dei soggetti responsabili della pubblicazione.

Si ritengono applicabili, in quanto compatibili, le semplificazioni previste per i piccoli comuni dall'aggiornamento 2018 al PNA (cfr. Titolo IV).

Articolo 1 - TRASPARENZA E ACCESSIBILITA'

1. 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 P.A.

2. In tale ambito si sottolinea il rilievo che assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance.

3. Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito solo "Programma") si dà applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che si intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura amministrativa, sia nella società civile.

Articolo 2 - OBIETTIVI

1. Obiettivi di trasparenza, sono:

- aumento del flusso informativo interno;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali ed ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

2. Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del Programma sono:

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;

- rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione.

Articolo 3 - ADOZIONE DEL PIANO

1. Entro il 31 gennaio, l'organo di indirizzo politico, su proposta del RPCT, approva il Piano ed i relativi aggiornamenti nell'ambito del PTPC. Questo è pubblicato sul sito internet istituzionale ed inviato all'ANAC secondo le modalità dalla stessa fissate.
2. La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal RPCT.
3. Il RPCT coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Articolo 4 - I RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE

1. I primi e diretti responsabili della pubblicazione sono i responsabili dei singoli procedimenti, i quali sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
2. Essi assicurano la pubblicazione degli atti, dei documenti, delle informazioni e dei dati di loro competenza con le modalità e nella tempistica previste, e che le pubblicazioni avvengano con i criteri di accuratezza e qualità indicati dal D. Lgs. 33/2013 e dalle linee guida emanate dall'ANAC in materia.
3. Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione è elemento di valutazione della responsabilità disciplinare, nonché eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'ASP.

Articolo 5 - DATI

1. La ASP pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, le informazioni, i dati ed i documenti su cui vige obbligo di pubblicazione.
2. I dati e documenti sono inseriti ed aggiornati direttamente dai Responsabili della pubblicazione, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.
3. 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.
4. L'ASP può mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito agli standard individuati dalla normativa vigente per i siti web delle PA.
5. 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.

Articolo 6 - FRUIZIONE E COMPENSIBILITA' DEI DATI

1. Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere agevolmente il contenuto.
2. In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	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.
Comprensibili	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 (ad es. dati finanziari e di bilancio) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ne ricorrano i presupposti.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.

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

Articolo 7 - CONTROLLO E MONITORAGGIO

1. Alla corretta attuazione del Piano concorrono il RPCT, i dirigenti e tutti i dipendenti interessati. In particolare, il RPCT svolge il controllo sull'attuazione del Piano e delle iniziative connesse.
2. Il RPCT evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Articolo 8 - ACCESSO CIVICO

1. L'esercizio del diritto di accesso civico, semplice e generalizzato, è assicurato ai sensi degli articoli 5 e seguenti del D. Lgs. 33/2013, nonché secondo i provvedimenti adottati in materia dall'ANAC.
2. Il Regolamento per l'Accesso Civico è stato approvato con delibera del CdA n.19 del 11/10/21
3. Il RPCT vigila sul rispetto delle citate disposizioni, intervenendo tempestivamente in caso di loro violazione.

MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

Al Responsabile della Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza
dell' ASP "Istituti Riuniti del Lazio"
SEDE

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE:

QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE:

SERVIZIO di APPARTENENZA:

TEL/CELL: _____ E-MAIL: _____

DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO: ____/____/____

LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:

UFFICIO /ESTERNO DELL'UFFICIO: _____

(indicare luogo)

RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE TENTATE SIANO:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Piano di Prevenzione della Corruzione adottato;
- poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Amministrazione o ad altro ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Amministrazione;
- altro (specificare):

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO):

AUTORE/I DEL FATTO:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

EVENTUALI ALTRI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO:

- 1) _____ 2) _____
- 3) _____ 4) _____

EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE: 1) _____ 2) _____

LUOGO e DATA:

FIRMA

La segnalazione può essere presentata, in busta chiusa:

- a) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in questo caso, l'Amministrazione garantisce l'anonimato del mittente;
- b) a mano, direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La presente segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della legge n. 241/90.

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE (art. 5, comma 1, del d. lgs. n. 33 del 14 marzo 2013)

ASP "Istituti Riuniti del lazio"

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La/il sottoscritta/o COGNOME* _____ NOME* _____
NATA/O a* _____ il ____/____/_____
RESIDENTE in * _____ PROV (_____)
VIA _____ N. _____
email: _____ tel. _____

CONSIDERATA

la mancata pubblicazione;

la pubblicazione parziale,

del seguente documento / informazione /dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato nella sezione:

Amministrazione Trasparente del sito dell'ASP Istituti Riuniti del Lazio:

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art.5, comma 1, del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione al___ medesimo_ dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato / informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni _____

Nota informativa sul trattamento dei dati personali:

La compilazione del modulo autorizza formalmente il trattamento dei dati personali nel rispetto del decreto legislativo n.196/2003.

Luogo e data

Firma

*dati obbligatori

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(per documenti, dati e informazioni non soggetti a obbligo di pubblicazione)

ASP Istituti Riuniti del Lazio

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Io sottoscritto/a:

Dati anagrafici *					/ /
	nome	cognome	codice fiscale	luogo di nascita	data nascita

Residenza*				
	indirizzo	CAP	Comune	Prov/Stato estero

Recapiti*	@	
	indirizzo PEC/e-mail	telefono

CHIEDO

l'accesso civico ai seguenti documenti, dati o informazioni detenuti dall'ASP "Istituti Riuniti del Lazio"

(art. 5, comma. 2, d.lgs. 33/2013)

Documento			
	descrizione del contenuto*		
			/ /
	autore	destinatario	data

Dato		
	descrizione del contenuto*	
		dal / / al / /

	fonte del dato (es., denominazione della banca dati)	periodo di riferimento
--	--	------------------------

Informazione		
	descrizione del contenuto*	
		dal / / al / /
	fonte (es. pagina web dove l'informazione è citata)	periodo di riferimento

ALLEGRO

copia di documento di identità (non occorre per le istanze sottoscritte con firma digitale)

Nota informativa sul trattamento dei dati personali.

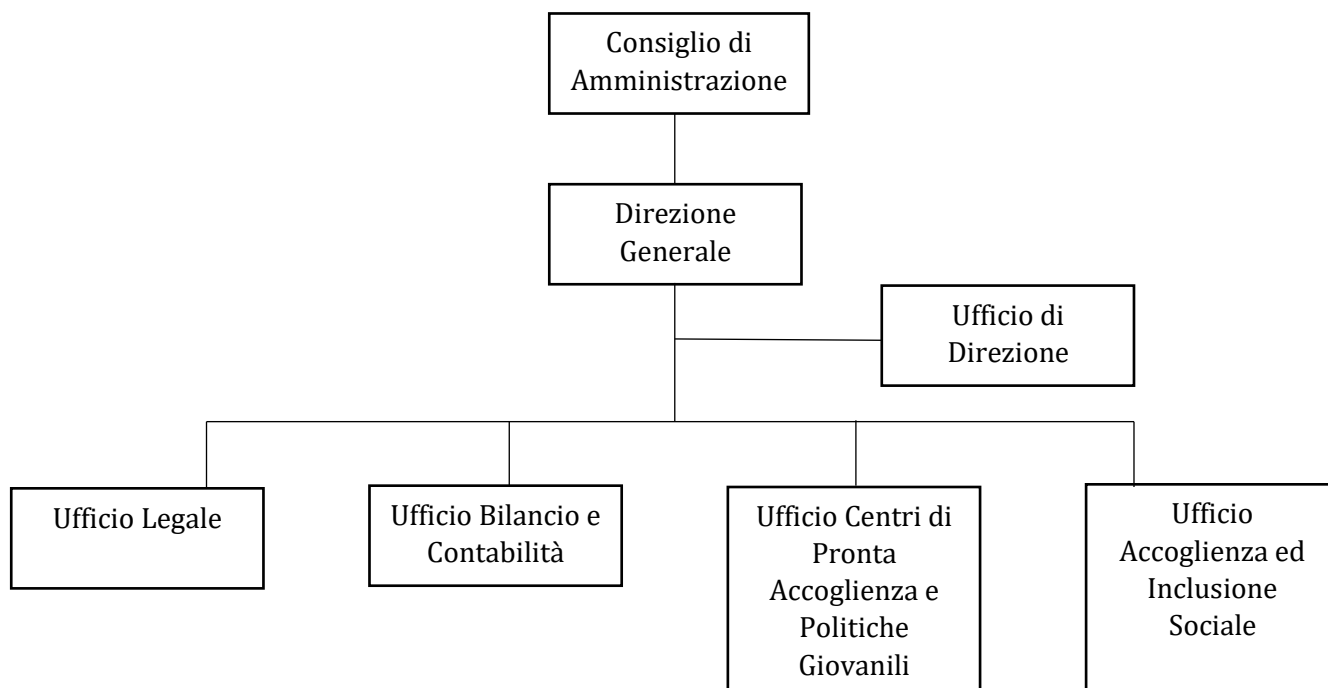
La compilazione del modulo autorizza formalmente il trattamento dei dati personali nel rispetto del decreto legislativo n. 196/2003.

(luogo e data)	(firma)

** I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori*

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa



La struttura organizzativa dell'ASP risponde alle esigenze di funzionamento e di sviluppo dell'Azienda e si articola nel rispetto del proprio regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi in considerazione dei servizi conferiti dai committenti, della specificità degli obiettivi, della dotazione organica e del contesto istituzionale e territoriale in cui l'Azienda opera.

La struttura organizzativa tiene conto dei seguenti principi:

- a) l'ASP è un sistema aperto e la sua struttura organizzativa deve garantire il massimo grado di interazione con il contesto socio – sanitario – economico – istituzionale locale, regionale, nazionale;
- b) l'ASP si articola in strutture organizzative (UFFICI) che si identificano per gli obiettivi, gli scopi, e le finalità che le caratterizzano;
- c) gli Uffici sono poi organizzati in Servizi che operano in una logica di prestazioni di servizi verso gli utenti esterni delle loro attività;
- d) l'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione; deve, pertanto, essere assicurata la

massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra i vari Uffici;

- e) il numero degli Uffici e le rispettive attribuzioni sono definiti in base alla omogeneità o affinità delle materie, della complessità e del volume delle attività, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità.

Il Direttore Generale dell'ASP, unico dirigente previsto nella pianta organica dell'Azienda, dispone con Atto di Organizzazione l'assegnazione del personale ai diversi Uffici previsti nella struttura organizzativa. Inoltre, in tale atto individua il personale a cui affidare la responsabilità degli Uffici e delle competenze ad essi affidate.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'ASP Istituti Riuniti del Lazio, nel rispetto delle normative per il contrasto all'emergenza epidemiologica COVID-19, ha adottato, fin dal marzo 2020, il lavoro agile, nelle percentuali di volta in volta raccomandate, per tutte le aree laddove questo è applicabile. È infatti doveroso tenere in conto che l'IRL, in quanto Azienda di servizi alla Persona, è un ente pubblico particolare poiché eroga servizi che non possono, di norma, essere differiti o erogati in modalità diversa da quella in presenza. Ciò posto nel periodo di maggior contagio è stato effettuato il lavoro in modalità agile per il massimo numero possibile di dipendenti amministrativi.

In via generale, vista la natura dell'Ente, l'accesso all'istituto del lavoro a distanza è concesso esclusivamente al personale afferente agli Uffici Amministrativi previo provvedimento espresso del Direttore e autocertificazione dei dipendenti sul possesso della strumentazione informatica/tecnologica per lo svolgimento da remoto dell'attività lavorativa.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO		
N. 3 FUNZIONARI	CAT. D1	TEMPO PIENO
N. 1 FUNZIONARIO	CAT. D1	PART-TIME
N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI	CAT. C1	TEMPO PIENO
N. 1 ESECUTORE AMMINISTRATIVO	CAT. B6	TEMPO PIENO
N. 1 MANUTENTORE	CAT. B1	TEMPO PIENO

N. 1 ADDETTO AMMINISTRATIVO	CAT. B1	TEMPO PIENO
-----------------------------	---------	-------------

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO		
N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	CAT. C1	TEMPO PIENO
N. 1 RESPONSABILI DI STRUTTURA + 1 vacante in dotazione rispetto a Piano Triennale fabbisogno personale di cui alla Delibera 17 marzo 2022, n. 4	CAT. C1	TEMPO PIENO
N. 1 ESECUTORE/ADDETTO AMMINISTRATIVO	CAT. B1	FULL-TIME
N. 1 ESECUTORE/ADDETTO AMMINISTRATIVO	CAT. B1	PART-TIME
N. 13 OPERATORI DI SUPPORTO	CAT. B3	TEMPO PIENO
N. 11 EDUCATORI PROFESSIONALI +1 vacante in dotazione rispetto a Piano Triennale fabbisogno personale di cui alla Delibera 17 marzo 2022, n. 4	CAT. C1	TEMPO PIENO

Come previsto dal Piano Triennale fabbisogno personale di cui alla Delibera 17 marzo 2022, n. 4 si è proceduto, nell'anno 2022, all'assunzione di n. 6 operatori di supporto – il piano prevedeva l'assunzione di 4 operatori di supporto a tempo pieno e 4 operatori di supporto part-time a 20 ore settimanali sostituiti, per esigenze organizzative e carenza di personale, da n. 2 operatori di supporto a tempo pieno per una minor incidenza dei costi di 8 ore/settimana.

Si è proceduto, altresì, all'assunzione di n° 3 Educatori professionali rispetto ai 4 previsti e di n° 1 addetto amministrativo part-time in luogo dei due previsti optando per un aumento delle ore (da part-time a full time) dell'addetto amministrativo B1 a tempo determinato già presente in dotazione organica

Nel medesimo periodo n. 1 responsabile di struttura, Cat. C1 ha presentato dimissioni a seguito di collocamento utile in graduatoria in concorso pubblico senza che sia stata disposta la sua sostituzione.

La dotazione organica, al 31 dicembre 2022, risultava, pertanto, cristallizzata come da schema sopra riportato.

Per la redazione del Piano Fabbisogno personale 2023/2025 si è tenuto conto dei seguenti fattori:

b) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa: sul punto giova ricordare la Deliberazione n. 504/2017/PAR del 20 settembre 2017 della Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per il Veneto, secondo cui “[...] le aziende e le istituzioni pubbliche e, soprattutto, quelle che operano nel campo socio-assistenziale, non risultano assoggettate ai medesimi limiti assunzionali previsti per gli enti locali [...]”;

c) stima del trend delle cessazioni: nell’annualità 2023 e I semestre 2024 sono previste le seguenti cessazioni per quiescenza per le quali è stato già avviato l’iter di presentazione documentale:

- n. 1 Funzionario Cat. D1 a tempo indeterminato- part-time 20 ore/settimana con un costo stimato annuo pari ad € 20.754,50;
- n. 1 Esecutore Amministrativo Cat. B6 a tempo indeterminato – tempo pieno con un costo stimato annuo pari ad € 33.928,70;
- n. 1 Addetto Amministrativo Cat. B1 a tempo indeterminato – tempo pieno con un costo stimato annuo pari ad € 29.025,62;

a tali cessazioni sommano:

- il comando presso altro Ente di n. 1 funzionario Cat. D1 a tempo pieno ed indeterminato per il periodo 17.10.2022 – 16.10.2023 per un risparmio stimato pari ad € 40.418,95;
- il termine del distacco presso l’amministrazione della ASP, al 31.12.2023, di n. 2 dipendenti regionali a tempo pieno e determinato Cat. C1 (economico C3) e Cat. B3 (economico B7)

d) stima dell’evoluzione dei bisogni: per la stima dell’evoluzione dei bisogni si rimanda al documento di programmazione delle attività e dei servizi per il triennio 2023-2025 recante i piani e i programmi di cui all’articolo 9, comma 1, lettera c) della l.r. 2/2019 approvato con Delibera 28 novembre 2022, n. 11 di cui si riepilogano, di seguito, le principali attività novative:

- la voltura dell’autorizzazione al funzionamento della Casa Famiglia E. Baratta di Priverno in Gruppo Appartamento minori con conseguente variazione dell’utenza di riferimento da minori 0-12 anni a minori 12-18 anni ed aumento dei posti disponibili da 6 a 8 + 2 in emergenza. Tale voltura, resasi necessaria per il bisogno, più volte manifestato dai Comuni di riferimento, di maggiori posti in accoglienza per l’utenza 12-18 anni, comporta, per peculiarità del servizio e tipologia di ospiti, una maggior complessità gestionale rispetto alla precedente ed un maggior impiego di risorse umane per la copertura delle turnazioni e per la gestione amministrativa dei Servizi decentrati su Priverno. Parimenti, l’aumento del numero di posti disponibili, genererà, presumibilmente, un maggior valore della produzione per € 109.500,00;

- l'avvio delle procedure di alienazione di alcuni immobili facenti parte del patrimonio disponibile della ASP i cui proventi saranno reinvestiti nella rivalorizzazione e manutenzione degli immobili dell'Ente;
- l'avvio del progetto biennale di contrasto al gioco d'azzardo patologico (GAP) nel Territorio di Latina "Mind the GAP" con l'impiego di risorse umane per quanto attiene la progettazione, il controllo, la rendicontazione e le rilevazioni periodiche;
- la prossima chiusura del contenzioso inerente l'estinzione, in favore della ASP, dell'Ipab Opera Pia San Michele Arcangelo ai Corridori di Borgo e per il quale l'ultima udienza in CdS è fissata al 13 aprile 2023. In caso di esito favorevole alla ASP ed in considerazione dei numerosi adempimenti amministrativi e gestionali legati al patrimonio immobiliare dell'ex Ipab Opera Pia San Michele Arcangelo si renderà necessario procedere alla ricerca di idonee figure professionali oltre che alla definitiva trasformazione del contratto dell'unico dipendente a tempo indeterminato dell'ex Ipab sinora bloccata in considerazione del contenzioso;
- l'avvio dell'iter per la costituzione o la partecipazione in enti privati che svolgano attività di produzione di servizi strettamente necessari e strumentali al perseguimento delle finalità istituzionali della ASP ai sensi dell'art. 5, comma 4 bis della legge regionale 2/2019.

Alla luce di quanto sopra l'Ente intende porre in essere strategie di copertura del fabbisogno principalmente basate su

- riqualificazione funzionale del personale già in servizio attraverso specifici percorsi di formazione;
- attivazione, ove possibile, di meccanismi di progressione di carriera interni;
- ricorso a forme flessibili di lavoro con particolare riferimento alla necessità di garantire la copertura H24 dei servizi residenziali in casi di emergenza;
- attivazione, ove ne ricorrano i presupposti, di procedure volte al superamento del precariato ai sensi dell'art. 20, comma 1 del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 e s.m.i. al fine di garantire la continuità amministrativa e preservare le competenze acquisite;
- indizione di procedure concorsuali volte alla copertura dei posti vacanti
- utilizzo, attraverso idonei contratti di servizio, di una Fondazione di partecipazione costituita ai sensi dell'art. 5, comma 4 bis della legge regionale 2/2019

Anno 2023:

Si procederà all'espletamento delle procedure previste dalla normativa vigente per la copertura, sulla base delle premesse di cui sopra, delle seguenti figure professionali:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO		
N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	CAT. C1	TEMPO PIENO

Tale assunzione è disposta in considerazione sia delle cessazioni previste nell'annualità 2023 e I semestre 2024 già esposte e che determineranno complessivamente per l'Ente un minor costo produzione annuo pari ad € 83.708,82 sia al fine di garantire gli opportuni passaggi di consegne. La scelta di un profilo di categoria C origina dalla stima dell'evoluzione dei bisogni e dalle competenze demandate.

Nel rispetto della normativa vigente in materia di superamento del precariato nelle PA l'Ente procederà, prioritariamente, ove ne ricorrano i presupposti, ad esperire le procedure di cui all'art. 20, comma 1 del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 e s.m.i.

Per quanto attiene la copertura dell'ulteriore personale di prossima quiescenza e/o in comando/distacco si valuterà, con successivo atto, l'eventuale assunzione di personale in sostituzione e/o l'attivazione di meccanismi interni di progressione di carriera.

Nel corso dell'anno, in caso di esito positivo del contenzioso afferente l'estinzione, in favore della ASP Istituti Riuniti del Lazio, dell'ex Ipab Corridori di Borgo, si dovrà, altresì procedere al passaggio contrattuale, in capo alla ASP, dell'unico dipendente a tempo indeterminato in forze presso l'ex Ipab ed inquadrato in Categoria B, livello B1 CCNL Enti Locali

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO			
N. 4 EDUCATORI PROFESSIONALI	CAT. C1	CCNL REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI	TEMPO PIENO E DETERMINATO
N. 1 OPERATORE DI SUPPORTO	CAT. B3	CCNL REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI	TEMPO PIENO E DETERMINATO
N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	CAT. C1	CCNL REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI	TEMPO PIENO E DETERMINATO

In considerazione che, a seguito di riorganizzazione di Uffici e Servizi, non si darà corso all'assunzione di n. 1 Responsabile di struttura a tempo pieno e determinato – Cat. C1 così come prevista nel Piano fabbisogno triennale di cui alla Delibera 17 marzo 2022, n. 4 e che la copertura di n. 1 posto di Educatore professionale era già prevista nel medesimo piano, si evidenzia che la copertura economica di n. 2 dei 4 posti a tempo pieno e determinato di Educatore professionale Cat. C, livello C1 come suindicata è stata, per le motivazioni su esposte, già prevista nel Bilancio di Previsione 2023/2025 di cui alla Delibera 27 dicembre 2022, n. 15.

Le assunzioni delle restanti figure professionali rispondono, invece, alle esigenze organizzative e gestionali dell'Ente alla luce del documento di programmazione delle attività e dei servizi per il triennio 2023-2025 così come già ripercorse in premessa.

Anno 2024:

In considerazione dell'attuale assetto organizzativo della ASP e delle recenti modifiche normative di cui all'art. 5, comma 4 bis della legge regionale 2/2019, il piano assunzionale 2024 sarà assoggettabile sia alle previsioni di cui alla D.G.R. Lazio 22 dicembre 2020, n. 1039 sia alle eventuali variazioni dell'attuale offerta di servizi mediante l'avvio di nuovi progetti e, conseguenzialmente, di nuove attività gestite dalla ASP sia, infine, alla conclusione dell'iter di costituzione di una Fondazione di partecipazione che svolga attività di produzione di servizi strettamente necessari e strumentali al perseguimento delle finalità istituzionali della ASP.

Anno 2025:

In considerazione dell'attuale assetto organizzativo della ASP e delle recenti modifiche normative di cui all'art. 5, comma 4 bis della legge regionale 2/2019, il piano assunzionale 2024 sarà assoggettabile sia alle previsioni di cui alla D.G.R. Lazio 22 dicembre 2020, n. 1039 sia alle eventuali variazioni dell'attuale offerta di servizi mediante l'avvio di nuovi progetti e, conseguenzialmente, di nuove attività gestite dalla ASP sia, infine, alla conclusione dell'iter di costituzione di una Fondazione di partecipazione che svolga attività di produzione di servizi strettamente necessari e strumentali al perseguimento delle finalità istituzionali della ASP.

Al termine delle procedure previste per la copertura delle figure professionali necessarie la dotazione organica sarà così configurata:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO			NOTE
N. 2 FUNZIONARI + 1 attualmente in comando per il periodo 17.10.2022 – 16.10.2023	CAT. D1	TEMPO PIENO	
N. 1 FUNZIONARIO	CAT. D1	PART-TIME	Cessazione per quiescenza nel 2023
N. 3 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI	CAT. C1	TEMPO PIENO	
N. 1 ESECUTORE AMMINISTRATIVO	CAT. B6	TEMPO PIENO	Cessazione per quiescenza I semestre 2024
N. 2 MANUTENTORI	CAT. B1	TEMPO PIENO	Di cui uno per passaggio contrattuale da Corridori di Borgo dell'unico dipendente in forza all'ex Ipab

N. 1 ADDETTO AMMINISTRATIVO	CAT. B1	TEMPO PIENO	Cessazione per quiescenza I semestre 2024
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO			
N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI	CAT. C1	TEMPO PIENO	
N. 1 RESPONSABILE DI STRUTTURA	CAT. C1	TEMPO PIENO	
N. 1 ESECUTORE/ADDETTO AMMINISTRATIVO	CAT. B1	TEMPO PIENO	
N. 1 ESECUTORE/ADDETTO AMMINISTRATIVO	CAT. B1	PART-TIME	
N. 15 EDUCATORI PROFESSIONALI	CAT. C1	TEMPO PIENO	
N. 14 OPERATORI DI SUPPORTO	CAT. B3	TEMPO PIENO	

COSTI APPLICAZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE

Di seguito vengono riportati i costi produzione per l'applicazione del piano triennale fabbisogno personale calcolati, per l'anno 2023, con decorrenza 01.04.2023 e per le annualità 2024/2025 su base annuale. Si evidenzia che i costi annuali 2024/2025 afferenti il personale a tempo determinato sono direttamente correlati alla conclusione dell'iter di costituzione di una Fondazione di partecipazione che svolga, sulla base delle recenti modifiche normative di cui all'art. 5, comma 4 bis della legge regionale 2/2019, attività di produzione di servizi strettamente necessari e strumentali al perseguimento delle finalità istituzionali della ASP ed in cui confluirà il suddetto personale con conseguente revisione dei costi di produzione iscritti nel bilancio dell'Ente.

- 1) Spesa 01.04.2023 - 31.12.2023 per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di 1 Istruttore amministrativo, categoria C1 CCNL delle Regioni e Autonomie locali, pari ad € 17.484,48 alla Voce "**B.11.a - 30401002 - Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato - Amministrazione**" del bilancio di previsione della ASP Istituti Riuniti del Lazio anno 2023 - Spesa annua per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di 1 Istruttore amministrativo, categoria C1 CCNL delle Regioni e Autonomie locali, pari ad € 23.312,64 alla Voce "**B.11.a - 30401002 - Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato - Amministrazione**" del bilancio di previsione della ASP Istituti Riuniti del Lazio anno 2023/2025;

- 2) Spesa 01.04.2023 – 31.12.2023 per oneri contributivi a carico dell’Ente relativa alle risorse di cui al punto precedente, pari ad € 7.522,65 alla **Voce “B.11.b – 30402001 - Contributi obbligatori per il personale” del bilancio di previsione della ASP Istituti Riuniti del Lazio anno 2023** - Spesa annua per oneri contributivi a carico dell’Ente relativa alle risorse di cui al punto precedente, pari ad € 10.866,05 alla **Voce “B.11.b – 30402001 - Contributi obbligatori per il personale” del bilancio di previsione della ASP Istituti Riuniti del Lazio anno 2023/2025**;
- 3) Spesa 01.04.2023 – 31.12.2023 per l’assunzione a tempo pieno e determinato di 1 Istruttore amministrativo, categoria C1 CCNL delle Regioni e Autonomie locali, pari ad € 17.484,48 alla Voce **“B.11.a – 30401007 - Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato - Amministrazione”** del bilancio di previsione della ASP Istituti Riuniti del Lazio anno 2023 - Spesa annua per l’assunzione a tempo pieno e determinato di 1 Istruttore amministrativo, categoria C1 CCNL delle Regioni e Autonomie locali, pari ad € 23.312,64 alla Voce **“B.11.a – 30401007 - Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato - Amministrazione”** del bilancio di previsione della ASP Istituti Riuniti del Lazio anno 2024/2025;
- 4) Spesa 01.04.2023 – 31.12.2023 per oneri contributivi a carico dell’Ente relativa alle risorse di cui al punto precedente, pari ad € 7.522,65 alla **Voce “B.11.b -30402001 - Contributi obbligatori per il personale” del bilancio di previsione della ASP Istituti Riuniti del Lazio anno 2023** - Spesa annua per oneri contributivi a carico dell’Ente relativa alle risorse di cui al punto precedente, pari ad € 10.866,05 alla **Voce “B.11.b - 30402001 - Contributi obbligatori per il personale” del bilancio di previsione della ASP Istituti Riuniti del Lazio anno 2024/2025**;
- 5) Spesa 01.04.2023 – 31.12.2023 per l’assunzione a tempo pieno e determinato di n. 2 Educatori professionali, categoria C1 CCNL delle Regioni e Autonomie locali, - importo calcolato al netto dei costi per la copertura delle figure professionali già previste nel piano fabbisogno triennale di cui alla Delibera 17 marzo 2022, n. 4 - pari ad € 34.968,96 alla Voce **“B.11.a – 30401011 - Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato - E.Baratta”** del bilancio di previsione della ASP Istituti Riuniti del Lazio anno 2023 - Spesa annua per l’assunzione a tempo pieno e determinato di n. 2 Educatori professionali, categoria C1 CCNL delle Regioni e Autonomie locali, - importo calcolato al netto dei costi per la copertura delle figure professionali già previste nel piano fabbisogno triennale di cui alla Delibera 17 marzo 2022, n. 4 - pari ad € 46.625,28 alla Voce **“B.11.a – 30401011 - Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato - E.Baratta”** del bilancio di previsione della ASP Istituti Riuniti del Lazio anno 2024/2025;
- 6) Spesa 01.04.2023 – 31.12.2023 per oneri contributivi a carico dell’Ente relativa alle risorse di cui al punto precedente, pari ad € 15.045,30 alla **Voce “B.11.b – 30402001 - Contributi obbligatori per il personale” del bilancio di previsione della ASP Istituti Riuniti del Lazio anno 2023** - Spesa annua per oneri contributivi a carico dell’Ente

relativa alle risorse di cui al punto precedente, pari ad € 21.732,10 alla Voce **“B.11.b – 30402001 - Contributi obbligatori per il personale” del bilancio di previsione della ASP Istituti Riuniti del Lazio anno 2024/2025;**

- 7) Spesa 01.04.2023 – 31.12.2023 per l’assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 operatore di supporto, categoria B3 CCNL delle Regioni e Autonomie locali, pari ad € 17.198,19 alla Voce *“B.11.a 30401011 - Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato – E.Baratta”* del bilancio di previsione della ASP Istituti Riuniti del Lazio anno 2023 - Spesa annua per l’assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 operatore di supporto, categoria B3 CCNL delle Regioni e Autonomie locali, pari ad € 22.930,96 alla Voce *“B.11.a 30401011 - Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato – E.Baratta”* del bilancio di previsione della ASP Istituti Riuniti del Lazio anno 2024/2025;
- 8) Spesa 01.04.2023 – 31.12.2023 per oneri contributivi a carico dell’Ente relativa alle risorse di cui al punto precedente, pari ad € 6.322,23 alla Voce *“B.11.b – 30402001 - Contributi obbligatori per il personale”* del bilancio di previsione della ASP Istituti Riuniti del Lazio anno 2023 - Spesa annua per oneri contributivi a carico dell’Ente relativa alle risorse di cui al punto precedente, pari ad € 9.132,11 alla Voce *“B.11.b – 30402001 - Contributi obbligatori per il personale”* del bilancio di previsione della ASP Istituti Riuniti del Lazio anno 2024/2025.

Il maggior costo di produzione complessivo per l’annualità 2023 sarà quindi pari ad € 123.548,94.

Il maggior costo di produzione complessivo per le annualità 2024/2025 sarà quindi pari ad € 168.777,80.

Tali maggiori costi, con riferimento al personale a tempo determinato, sono compensati:

- Dal rimborso dei costi personale di cui al progetto contro il Gioco Azzardo Patologico nel Territorio di Latina stimato, da budget progettuale ASP, in € 28.692,78/anno per il biennio 2023/2024
- Dalle cessazioni previste nell’annualità 2023 e I semestre 2024 per un importo annuo stimato, comprensivo di oneri contributivi a carico Ente, pari ad € 83.708,82 come di seguito analiticamente riportato:

Categoria	Costi dipendente anno	Costo contributi anno	TOTALE
D1 CCNL Comparto Funzioni Locali – part-time 20 ore/sett	€ 15.412,80	€ 5.341,70	€ 20.754,50
B6 CCNL Enti Locali – tempo pieno	€ 23.887,63	€ 10.041,07	€ 33.928,70
B1 CCNL Enti Locali – tempo pieno	€ 21.488,09	7.537,53	€ 29.025,62
TOTALE	€ 60.788,52	€ 22.920,30	€ 83.708,82

- Dal maggior valore stimato della produzione dell'ex Casa Famiglia E. Baratta – oggi Gam E. Baratta pari ad € 328.500,00/anno rispetto ad € 219.000,00/anno con una differenza, in positivo, di € 109.500,00;
- Dal minor costo di produzione relativo al comando presso altro Ente di n. 1 funzionario Cat. D1 a tempo pieno ed indeterminato per il periodo 17.10.2022 – 16.10.2023 per un risparmio stimato, per il periodo 01.01.2023 – 16.10.2023, in € 33.682,45;
- Dal maggior valore di produzione derivante dalla locazione di immobili prima non produttivi di reddito, a seguito di bando pubblico, pari ad € 35.936,00

Per un totale stimato annuo di € 293.773,60 di cui € 153.327,27 attualmente non iscritti nel previsionale 2023/2025

3.4 INDICATORE DI SPESA POTENZIALE MASSIMA IN ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023-2025

In applicazione di quanto disciplinato dal D.lgs. 165/2001 e dal D.lgs. 75/2017 si riporta di seguito il dettaglio di spesa massimo afferente l'attuazione del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale:

ANNO 2023

Rispetto all'anno 2023, con riferimento alla dotazione organica così come configurata a seguito delle assunzioni già elencate e di seguito riportata:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO			NOTE
N. 2 FUNZIONARI + 1 attualmente in comando per il periodo 17.10.2022 – 16.10.2023	CAT. D1	TEMPO PIENO	
N. 1 FUNZIONARIO	CAT. D1	PART-TIME	Cessazione per quiescenza nel 2023
N. 3 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI	CAT. C1	TEMPO PIENO	
N. 1 ESECUTORE AMMINISTRATIVO	CAT. B6	TEMPO PIENO	Cessazione per quiescenza I semestre 2024
N. 2 MANUTENTORI	CAT. B1	TEMPO PIENO	Di cui uno per passaggio contrattuale da Corridori di Borgo dell'unico dipendente in forza all'ex Ipab
N. 1 ADDETTO AMMINISTRATIVO	CAT. B1	TEMPO PIENO	Cessazione per quiescenza I semestre 2024

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO		
N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI	CAT. C1	TEMPO PIENO
N. 1 RESPONSABILE DI STRUTTURA	CAT. C1	TEMPO PIENO
N. 1 ESECUTORE/ADDETTO AMMINISTRATIVO	CAT. B1	TEMPO PIENO
N. 1 ESECUTORE/ADDETTO AMMINISTRATIVO	CAT. B1	PART-TIME
N. 15 EDUCATORI PROFESSIONALI	CAT. C1	TEMPO PIENO
N. 14 OPERATORI DI SUPPORTO	CAT. B3	TEMPO PIENO

La spesa potenziale massima è la seguente:

- € 1.061.933,54 spese personale
- € 440.597,53 per contributi Irap compresa ed accantonamento TFR

Per un totale di € 1.502.531,07 (voci Bilancio 2023/2025 – B-11 a,b,c e B-21 a)

Per il calcolo della spesa si è tenuto conto:

- Dei costi legati alla Dirigenza;
- Del comando di Funzionario D1 presso altro Ente per il periodo 01.01.2023 – 16.10.2023
- Della maggiore spesa in via prudenziale, rispetto al Piano fabbisogno triennale di cui alla Delibera 17 marzo 2022, n. 4 già nulla ostato dai competenti uffici regionali, per l'assunzione, a decorrere dal 01.04.2023, di
 - n° 1 Istruttore amministrativo a tempo pieno ed indeterminato Cat C livello C1 Comparto Funzioni Locali;
 - n° 1 Istruttore amministrativo a tempo pieno e determinato Cat C livello C1 Comparto Funzioni Locali;
 - n° 2 Educatori professionali Cat C livello C1 Comparto Funzioni Locali;
 - n° 1 Operatore di supporto Cat. B livello B3 Comparto Funzioni Locali

ANNO 2024

Rispetto all'anno 2024, con riferimento alla dotazione organica così come configurata a seguito della già segnalata cessazione per quiescenza di n° 1 Funzionario – Cat D1 part-time, di n° 1 Esecutore Amministrativo – Cat. B6 (entro il 30.06.2024) e di n° 1 Addetto Amministrativo – Cat. B1(entro il 30.06.2024) e dell'ipotesi di rientro dal comando di n° 1 Funzionario Cat. D1 a tempo pieno di seguito riportata:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO			NOTE
N. 3 FUNZIONARI	CAT. D1	TEMPO PIENO	Di cui 1 Funzionario per ipotesi di rientro da Comando al 17.10.2023
N. 3 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI	CAT. C1	TEMPO PIENO	
N. 1 ESECUTORE AMMINISTRATIVO	CAT. B6	TEMPO PIENO	Cessazione per quiescenza I semestre 2024
N. 2 MANUTENTORI	CAT. B1	TEMPO PIENO	
N. 1 ADDETTO AMMINISTRATIVO	CAT. B1	TEMPO PIENO	Cessazione per quiescenza I semestre 2024
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO			
N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI	CAT. C1	TEMPO PIENO	
N. 1 RESPONSABILE DI STRUTTURA	CAT. C1	TEMPO PIENO	
N. 1 ESECUTORE/ADDETTO AMMINISTRATIVO	CAT. B1	TEMPO PIENO	
N. 1 ESECUTORE/ADDETTO AMMINISTRATIVO	CAT. B1	PART-TIME	
N. 15 EDUCATORI PROFESSIONALI	CAT. C1	TEMPO PIENO	
N. 14 OPERATORI DI SUPPORTO	CAT. B3	TEMPO PIENO	

La spesa potenziale massima è la seguente:

- € 1.075.286,54 spese personale
- € 451.938,47 per contributi Irap compresa ed accantonamento TFR

Per un totale di € 1.527.225,01 (voci Bilancio 2023/2025 – B-11 a,b,c e B-21 a)

Si evidenzia che i costi annuali 2024/2025 afferenti il personale a tempo determinato sono direttamente correlati sia al proseguo di tutte le attività socio-assistenziali poste in essere dall'Ente, sia alla conclusione dell'iter di costituzione di una Fondazione di partecipazione che svolga, sulla base delle recenti modifiche normative di cui all'art. 5, comma 4 bis della legge regionale 2/2019, attività di produzione di servizi strettamente necessari e strumentali al perseguimento delle finalità istituzionali della ASP ed in cui confluirà il suddetto personale con conseguente revisione dei costi di produzione iscritti nel bilancio dell'Ente

Alla luce di quanto sopra la copertura della spesa potenziale massima sarà garantita, in sede di approvazione del Previsionale 2024/2026, attraverso diversa allocazione delle risorse già presenti nel bilancio di Previsione 2024 oltreché dal maggior valore di produzione relativo alla locazione di immobili prima non produttivi di reddito ed, ad oggi, locati a seguito di avviso pubblico.

Per il calcolo della spesa si è tenuto conto:

- dei costi legati alla Dirigenza;
- del rientro dal comando di Funzionario D1 presso altro Ente;
- dell'avvenuta cessazione per quiescenza
 - a decorrere dal 01.01.2024 di n° 1 Funzionario – Cat D1 part-time;
 - a decorrere dal 01.07.2024 di n° 1 Esecutore Amministrativo – Cat. B6;
 - a decorrere dal 01.07.2024 n° 1 Addetto Amministrativo – Cat. B1;
- della spesa, determinata su base annuale, di tutte le ulteriori figure presenti in dotazione organica

ANNO 2025

Rispetto all'anno 2025, con riferimento alla dotazione organica così come configurata a seguito della già segnalata cessazione per quiescenza di n° 1 Funzionario – Cat D1 part-time, di n° 1 Esecutore Amministrativo – Cat. B6 e di n° 1 Addetto Amministrativo – Cat. B1 e dell'ipotesi di rientro dal comando di n° 1 Funzionario Cat. D1 a tempo pieno di seguito riportata:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO			NOTE
N. 3 FUNZIONARI	CAT. D1	TEMPO PIENO	Di cui 1 Funzionario per ipotesi di rientro da Comando al 17.10.2023

N. 3 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI	CAT. C1	TEMPO PIENO	
N. 2 MANUTENTORI	CAT. B1	TEMPO PIENO	
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO			
N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI	CAT. C1	TEMPO PIENO	
N. 1 RESPONSABILE DI STRUTTURA	CAT. C1	TEMPO PIENO	
N. 1 ESECUTORE/ADETTO AMMINISTRATIVO	CAT. B1	TEMPO PIENO	
N. 1 ESECUTORE/ADETTO AMMINISTRATIVO	CAT. B1	PART-TIME	
N. 15 EDUCATORI PROFESSIONALI	CAT. C1	TEMPO PIENO	
N. 14 OPERATORI DI SUPPORTO	CAT. B3	TEMPO PIENO	

La spesa potenziale massima è la seguente:

- € 1.052.598,69 spese personale
- € 443.149,18 per contributi Irapp compresa ed accantonamento TFR

Per un totale di € 1.495.747,87 (voci Bilancio 2023/2025 – B-11 a,b,c e B-21 a)

Si evidenzia che i costi annuali 2024/2025 afferenti il personale a tempo determinato sono direttamente correlati sia al proseguo di tutte le attività socio-assistenziali poste in essere dall'Ente, sia alla conclusione dell'iter di costituzione di una Fondazione di partecipazione che svolga, sulla base delle recenti modifiche normative di cui all'art. 5, comma 4 bis della legge regionale 2/2019, attività di produzione di servizi strettamente necessari e strumentali al perseguimento delle finalità istituzionali della ASP ed in cui confluirà il suddetto personale con conseguente revisione dei costi di produzione iscritti nel bilancio dell'Ente

Alla luce di quanto sopra la copertura della spesa potenziale massima sarà garantita, in sede di approvazione del Previsionale 2024/2026, attraverso diversa allocazione delle risorse già presenti nel bilancio di Previsione 2025 oltreché dal maggior valore di produzione relativo alla locazione di immobili prima non produttivi di reddito ed, ad oggi, locati a seguito di avviso pubblico.

Per il calcolo della spesa si è tenuto conto:

- dei costi legati alla Dirigenza;
- del rientro dal comando di Funzionario D1 presso altro Ente;
- dell'avvenuta cessazione per quiescenza
 - di n° 1 Esecutore Amministrativo – Cat. B6;
 - di n° 1 Addetto Amministrativo – Cat. B1;
- della spesa, determinata su base annuale, di tutte le ulteriori figure presenti in dotazione organica

ASP Istituti Riuniti Del Lazio
Il Direttore
Dott. Clemente Ruggiero

