

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) DELL'ASP ISTITUTI RIUNITI DEL LAZIO 2024-2026

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione 31 gennaio 2024, n. 1

Sommario

INTRODUZIONE.....	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
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.	38
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2023/2025	32
ISTANZA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE	50
ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	51
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	53
3.1 Struttura organizzativa	53
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	57
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 2024/2026.....	67

INTRODUZIONE

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), è il 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 e s.m.i.

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 e comunque entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio.

Con comunicato del Presidente del 10 gennaio 2024 l'Anac ha ribadito che

– per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), il termine resta fissato al 31 gennaio 2024, secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012;

– per le amministrazioni tenute all'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che include anche la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, il termine resta fissato al 31 gennaio 2024, secondo quanto disposto dall'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021;

– per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023.

Viene, inoltre, segnalato che, ai sensi del PNA 2022 di cui alla deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti, indipendentemente dal fatto che siano tenuti all'approvazione del PTPCT o del PIAO, dopo la prima approvazione possono confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente.

In merito alla possibilità di cui sopra di procedere a conferma dello strumento programmatico adottato lo scorso anno si è ritenuto, in considerazione delle possibili rilevanti modifiche organizzative cui sarà soggetta la ASP, di non procedere in tal senso.

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, pertanto, 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 - SCHEDE ANAGRAFICHE 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).

Per una disamina approfondita delle attività e Servizi dell'Ente si rimanda al "*Documento di programmazione delle Attività e dei Servizi per il triennio 2024 – 2026 recante i piani ed i programmi di cui all'articolo 9, comma 1, lettera c) della l.r. 2/2019*" approvato con Delibera 27 novembre 2023, n. 13 con particolare riferimento al paragrafo 2.2. e seguenti che si ripropongono in allegato.

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 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.

Inoltre con il D.lgs n 24/2023 (Attuativo Direttiva Europea n. 1937/2019) si disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

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 triennale 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.

2.4. ADEMPIMENTI A SEGUITO DEL D.LGS N. 24/2023

Con Delibera del CdA n. 15 del 27 ottobre 2023 è stata approvata la procedura in materia di sistemi interni di segnalazione delle violazioni, o whistleblowing, coerentemente con il quadro normativo vigente.

In via generale, attraverso il whistleblowing i dipendenti e collaboratori di un Ente pubblico o privato, segnalano, a specifici individui o organismi, un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da altri soggetti appartenenti all'organizzazione.

La finalità del whistleblowing è quindi quella di consentire alle organizzazioni di affrontare tempestivamente il problema segnalato, contribuendo alla prevenzione e al contrasto di eventuali illeciti. Pertanto, un'efficiente gestione dei sistemi di segnalazione delle violazioni contribuisce non solo ad individuare e contrastare possibili illeciti, ma anche a diffondere la cultura dell'etica e della legalità all'interno delle organizzazioni. Il Responsabile della procedura è stata individuato nel Dott. Mario Lanza, già nominato, con delibera n. 16 del 27 dicembre 2022, quale O.I.V. dell'Ente.

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.

Se la situazione 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.

“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. Nel 2023 l'immobile è stato messo a Bando per alienazione, bando andato deserto. E' in corso di valutazione una eventuale seconda chiamata o, in alternativa, un diverso piano di alienazione immobili.

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, accreditato con Roma Capitale, accoglie fino ad un massimo di 10 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 soluzioni 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'adeguata 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 Gruppo Appartamento Minori “Eleonora Baratta”

La Casa famiglia “Eleonora Baratta” che precedentemente accoglieva fino ad 8 bambini (6+2 in emergenza), anche disabili, ambosessi tra i 0 e i 12 anni, in ottemperanza alle diverse richieste pervenute da Roma Capitale e dalla Prefettura di Latina, è stata trasformata in struttura per adolescenti e dal 6 novembre 2023 accoglie 8+2 in emergenza, minori adolescenti maschi. 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.

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 sociosanitarie 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 del’Ass. Cosirè, valutato il progetto inviato, con D.D. n. 86 del 30 Dicembre 2022 è stata approvata la Convenzione tra Asp e la stessa Cosirè.

Il Progetto è partito in data 20/01/23 ed ha, in linea generale, i seguenti obiettivi:

- **Costruire** e sviluppare una rete territoriale con i servizi pubblici locali per affrontare il Disturbo da gioco d’azzardo nelle persone e nelle famiglie coinvolte;
- **Attuare** interventi di prossimità con Unità di strada e nei gruppi e comunità informali;
- **Attivare** interventi basati sulla metodologia dell’auto-mutuo-aiuto;

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 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...).

La convenzione con il Comune di Formia è stata rinnovata ed integrata nel settembre 2021 (scadenza settembre 2024) 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 ha richiesto 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 anche nel 2023 ha avuto una notevole affluenza di visitatori e di gradimento. Allo stato attuale la Asp intende riproporre la manifestazione anche per il 2024

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.

Nel 2023 le attività dell'Ostello sono state gestite, in sinergia con il personale dell'Asp distintamente assegnato al Progetto, dall'Associazione Ante Omnia, con la quale l'Ente ha stipulato specifica convenzione.

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

A seguito delle dimissioni del Direttore Generale dell'ASP nominato per il periodo 1 maggio 2021 — 30 aprile 2026 ed avvenute a decorrere dal 7 novembre 2023 si è proceduto a stipulare convenzione tra le AA.SS.P. Istituti Santa Maria in Aquiro (ISMA) e Istituti Riuniti del Lazio (IRL) con la quale i due Enti hanno concordato l'utilizzo del Direttore dell'ISMA, Dott. Gianfranco Rinaldi, quale Direttore della ASP IRL mediante prestazioni eccedenti il debito orario dello stesso presso l'Ente di provenienza. Questo atteso gli esiti dell'esperimento di idonea procedura di evidenza pubblica, 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, per la selezione del nuovo Direttore della ASP.

L'Avviso, approvato con Delibera del CdA 27 novembre 2023, n. 17, è stato pubblicato, a seguito del recepimento dei rilievi della competente area di vigilanza regionale (cfr. Ordinanza Presidenziale 2 gennaio 2024, n. 1 e Delibera del CdA 27 novembre 2023, n. 17), sul Bur Lazio 9 gennaio 2024, n. 3 con scadenza, per la presentazione delle istanze, fissata al 08 febbraio 2024.

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". Nel 2024 il termine è stato fissato dall'ANAC il 31/01/24

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 ogni anno, entro il termine fissato dall'ANAC, 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 e 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 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 2024-2026.

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.

Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia lo stesso Direttore, la valutazione sarà effettuata, con le stesse modalità, a cura del 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, non è stato possibile procedere se non ad una formazione di base in house, tenuto conto del carattere elementare della struttura organizzativa dell'ASP e dei diversi mutamenti avvenuti nella pianta organica, soprattutto dei Servizi, nonché del personale avviato in quiescenza, distaccato da altri Enti o mandato in comando. Nel triennio 2024/2026 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:

- inconfiribilità, 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, nonché dal D.Lgs n. 24/2023. Con Delibera n del CdA n. 15 del 27 ottobre 2023 è stata approvata la procedura in materia di sistemi interni di segnalazione delle violazioni, o whistleblowing, coerentemente con il quadro normativo vigente.

La procedura prevede la garanzia dell'anonimato, attraverso apposite procedure e canali di comunicazione riservati

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 Responsabile della procedura whistleblowing, il quale è tenuto alla riservatezza

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 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", nonché al già citato D.Lgs n. 24/2023 : "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

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.

c) OIV dell'Asp Istituti Riuniti del Lazio, nominato con deliberazione n. 16 del 27/12/2022, per quanto riguarda i compiti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione fa riferimento all'art. 1 della Legge 190/2012 così come modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (FOIA) nonché agli indirizzi espressi in materia da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione.

Inoltre monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi; valida la Relazione sulla performance a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali; garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi nonché dell'utilizzo dei premi; propone, sulla base del sistema di misurazione e valutazione, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi.

L'OIV è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti e supporta l'amministrazione sul piano metodologico e verifica la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale: in particolare formula un parere vincolante sull'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione.

d) 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.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA Aggiornamento 2024

(rif. Anno 2023)

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 COMPRESIBILITA' 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.

<p>Comprensibili</p>	<p>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.</p>
<p>Aggiornati</p>	<p>Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ne ricorrano i presupposti.</p>
<p>Tempestivi</p>	<p>La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.</p>
<p>In formato aperto</p>	<p>Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate</p>

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.

Articolo 9 – “LA DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING” : PROCEDURE PER GLI ADEMPIMENTI D.lgs n 24/2023 (approvata con del. CdA 27 ottobre 2023, n. 15)

Illustra i principi e le misure adottate dalla ASP “Istituti Riuniti del Lazio”. (di seguito IRL) in materia di sistemi interni di segnalazione delle violazioni, o whistleblowing, coerentemente con il quadro normativo vigente.

In via generale, attraverso il whistleblowing i dipendenti e collaboratori di un Ente pubblico o privato, come di seguito meglio individuati, segnalano, a specifici individui o organismi, un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da altri soggetti appartenenti all'organizzazione. La finalità del whistleblowing è quindi quella di consentire alle organizzazioni di affrontare tempestivamente il problema segnalato, contribuendo alla prevenzione e al contrasto di eventuali illeciti. Pertanto, un'efficiente gestione dei sistemi di segnalazione delle violazioni contribuisce non solo ad individuare e contrastare possibili illeciti, ma anche a diffondere la cultura dell'etica e della legalità all'interno delle organizzazioni.

La Procedura, adottata nel rispetto del quadro normativo applicabile alla IRL. (cfr “Procedure per gli adempimenti D.Lgs pubblicata sul sito istituzionale) ha l'obiettivo di individuare soluzioni organizzative in materia di whistleblowing, al fine di implementare il sistema interno di segnalazione delle violazioni, in conformità con quanto previsto dalle disposizioni normative richiamate al paragrafo 2.

La Procedura individua:

- l'ambito di applicazione soggettivo, ovverosia i soggetti che possono fare una segnalazione;
- l'ambito di applicazione oggettivo, ovverosia gli atti o i fatti che possono essere oggetto di segnalazione;
- le modalità per la trasmissione delle segnalazioni;
- il ruolo dei soggetti preposti alla loro ricezione;
- il procedimento di valutazione delle segnalazioni;
- le modalità attraverso cui il soggetto segnalante e il soggetto segnalato sono informati sugli sviluppi del procedimento;
- le forme di tutela dei soggetti segnalanti e segnalati;
- la formazione del personale della IRL.

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 DI
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	Coordinamento II Accoglienze- Responsabile Ufficio del Personale Turnante
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) O DELLE MISURE INTEGRATIVE AL MOG 231 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 raggiunto, nonostante l'esistenza di più sedi operative in Comuni diversi e le problematiche connesse.
1.A	Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/MOG 231 - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/misure integrative MOG 231, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	La collaborazione tra il personale proveniente da Ipab diverse ha permesso l'armonizzazione delle diverse procedure anticorruzione e trasparenza e l'attuazione per quegli Uffici delle IPAB che erano sprovviste di PTPCT
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/MOG 231 - Qualora la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT o le misure integrative MOG 231 siano state attuate parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure programmate	La nuova realtà giuridica ha determinato la necessità di verificare lo stato dell'arte in tema di prevenzione dell'anticorruzione degli organismi originari. I diversi PTPCT sono stati rielaborati 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 o delle misure integrative MOG 231, 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 o delle misure integrative MOG 231	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
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio delle misure programmate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT o nel MOG 231 (<i>domanda facoltativa</i>)	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	Nonostante la sede legale sia a Gaeta (LT) molti procedimenti amministrativi sono in capo alle sedi di Roma e Priverno. Pertanto la principale criticità è stata determinata dalla dislocazione di diversi Uffici Amministrativi su Province diverse
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 (Parte I, § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nei PTPCT delle amministrazioni/enti) o nel MOG 231:	non si sono verificati eventi corruttivi	
2.B.0	Aree a rischio considerate prioritarie		
2.B.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali		
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale		
2.B.2	Contratti pubblici		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		

2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Affari legali e contenzioso		
2.B.6	Incarichi e Nomine		
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
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, nel PTPCT 2023 o nel MOG 231 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi (cfr. PNA 2022, <i>Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT</i> , § 3.1.2)	no	
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle aree prioritarie come individuate nel PNA 2022 (cfr. PNA 2022, <i>Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT</i> , § 3.1.2)		
2.F.0	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali		
2.F.00	Processi collegati a obiettivi di performance		
2.F.000	Processi con esposizione a rischi corruttivi significativi		
2.F.0000	Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente		
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		
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
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>	No	
2.H	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è stata elaborata in collaborazione o in coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO	si	
3	MISURE SPECIFICHE		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	si	
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 PIAO con riferimento all'anno 2023	
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente", ha l'indicatore delle visite	No	
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	No	

4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	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	Si, secondo quanto previsto dal PIAO con riferimento all'anno 2023	
4.G.1	Indicare se è stata garantita trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, § 3 parte trasparenza)	No	
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	sufficiente	
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione tenendo anche conto dell'obbligo di formazione sui temi dell'etica (art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013).	si	Nel corso del 2023, non è stato possibile procedere se non ad una formazione di base in house, tenuto conto del carattere elementare della struttura organizzativa dell'ASP e dei diversi mutamenti avvenuti nella pianta organica, soprattutto dei Servizi, nonché del personale avviato in quiescenza, distaccato da altri Enti o mandato in comando.

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.0	La gestione delle situazioni di conflitto di interessi	si	
5.E.1	Etica ed integrità	si	
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	si	
5.E.3	I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO/MOG 231		
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	sufficiente	
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	7	
6.B	Indicare se nell'anno 2023 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	no	
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2023, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2023) <i>(domanda facoltativa)</i>	si	
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	si	
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2023, 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		
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	
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	no	

10	TUTELA DI CHI SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stato attivato un canale interno per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite (d.lgs. 24/2023)	si	
10.C	Se non è stata attivata la piattaforma informatica, ai sensi dell'art. 4, co. 1 del d.lgs. 24/2023 e come indicato nelle LLGG ANAC di cui alla delibera n. 311 del 12 luglio 2023, indicare attraverso quali altri mezzi il segnalante può inoltrare la segnalazione	si	email dedicata ad uso esclusivo del Responsabile della Procedura Whistleblowing
10.D	Se è stato attivato il canale interno per la segnalazione indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	no	
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)	si	
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) <u>(domanda facoltativa)</u>	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	no	
11.D	Indicare se il codice di comportamento dell'amministrazione è stato adeguato alle modifiche intercorse nel 2023 al d.P.R. n. 62/2013	no	
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.B	Indicare se nel corso del 2023 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti	no	
12.D	Se nel corso del 2023 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. 319quater 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 bis 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.0	Aree a rischio considerate prioritarie	0	
12.E.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	0	
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 2023 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 (cfr. Delibera n. 309 del 27 giugno 2023 - Bando tipo n. 1 - 2023)	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 (cfr. Delibera n. 215 del 26 marzo 2019)	no	
15	PANTOUFLAGE		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	no	
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage.	si	

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.

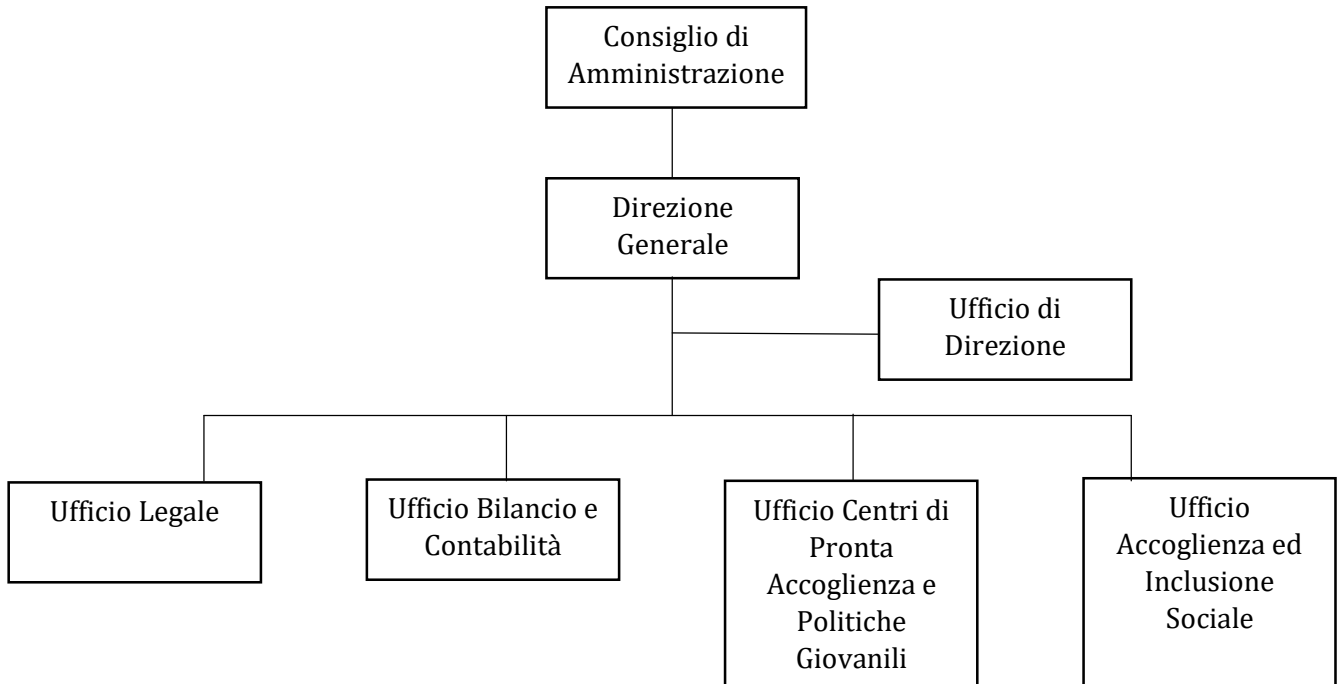
La compilazione del modulo autorizza formalmente il trattamento dei dati personali nel rispetto del decreto legislativo n. 196/2003.

(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, temperando 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.

L'attuale struttura organizzativa dell'Ente, così come configurata con Atto di Organizzazione di cui alla Determinazione Dirigenziale 27 ottobre 2023, n. 102, è la seguente:

DIREZIONE GENERALE

Alla Direzione generale, dalla quale emanano Ufficio Legale, Ufficio Bilancio e Contabilità, Ufficio Centri Pronta Accoglienza e Politiche Giovanili e Ufficio Accoglienze ed Inclusione Sociale, afferisce inoltre direttamente il seguente Ufficio

UFFICIO DI DIREZIONE

A questo Ufficio sono collocate le funzioni di attività e coordinamento e gestione complessiva dell'Azienda distinte in:

- Servizio Affari Generali e relazioni esterne
- Servizio Protocollo
- Servizio Tecnico
- Servizio Relazioni con il pubblico
- Servizio Gestione del Personale e Risorse Umane

Esso opera attraverso il seguente personale:

- a. 1 Responsabile Ufficio - Istruttore Amministrativo Cat. C – T.I.
- b. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C – T.D.
- c. 2 Addetti Amministrativi Cat. B – T.D
- d. 1 Manutentore Cat. B – T.I.
- e. 1 Portiere Cat. A CCNL Portierato – T.I.

Sino al 31.12.2023 era, inoltre, assegnato all'Ufficio di Direzione n. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C in assegnazione temporanea dalla Regione Lazio.

Il Servizio Affari Generali e Relazioni Esterne provvede ad affiancare la Direzione nella predisposizione degli atti con approvazione in seno al Consiglio di Amministrazione.

Ad esso sono, altresì, demandate tutte le procedure afferenti la locazione di immobili e l'eventuale alienazione di immobili e terreni. Il Servizio prende in carico le risultanze dei procedimenti assegnati ai singoli Uffici o ad essi demandati in forza del Regolamento degli Uffici e Servizi approvato con Delibera 6 maggio 2021, n. 11 e li sottopone all'attenzione della Direzione Generale per la valutazione e successiva autorizzazione.

Nell'ambito delle competenze ad esso demandate il Responsabile dell'Ufficio è individuato quale Responsabile del Servizio Protocollo informatico e del Servizio URP.

Per quanto attiene il Servizio "Gestione del Personale e Risorse Umane" esso è parzialmente

delegato all'Ufficio Accoglienze ed Inclusione Sociale per quanto attiene la responsabilità del controllo delle presenze del personale socio assistenziale e del coordinamento delle turnazioni all'interno dei Servizi residenziali. Restano in carico all'Ufficio di Direzione le procedure di reclutamento del personale ed il controllo del personale amministrativo.

Per quanto attiene il Servizio Tecnico tutti gli interventi sono disposti su autorizzazione del Direttore Generale sulla base delle segnalazioni pervenute dai restanti Uffici, ciascuno per sua competenza.

UFFICIO LEGALE

Affidato ad interim alla Direzione ed articolato in:

- Servizio Contenziosi e Consulenze
- Servizio Redazione Atti amministrativi

UFFICIO BILANCIO E CONTABILITÀ

È articolato in:

- Servizio Tesoreria ed Economato
- Servizio Patrimonio e contratti
- Servizio Acquisti e rette
- Servizio Paghe

Ed opera attraverso il seguente personale

- a. Responsabile Ufficio - Istruttore Amministrativo Cat. C – T.I.
- b. Istruttore Amministrativo Cat. C – T.I.
- c. Addetto Amministrativo Cat. B – T.I.
- d. Addetto Amministrativo Cat. A – T.I.

Sino al 31.12.2023 era, inoltre, assegnato all'Ufficio Bilancio e Contabilità n. 1 Addetto Amministrativo Cat. B in assegnazione temporanea dalla Regione Lazio

Il Servizio Tesoreria ed Economato gestisce, di concerto con la Direzione, le risorse economiche e finanziarie.

Il Servizio Patrimonio e Contratti cura i processi di gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e mobiliare aziendale, cura la logistica, la manutenzione e la gestione degli impianti e delle infrastrutture di concerto con il Servizio Tecnico.

I Servizi Acquisti e Rette e Paghe curano i processi di acquisto di beni, servizi e lavori e la relativa contrattualistica per l'intera Azienda. Si occupano, altresì, dei pagamenti di tutti i fornitori e dei rapporti con i Comuni per quanto attiene i contratti di servizio con le strutture residenziali.

Si occupano, inoltre, d'intesa con l'Ufficio di Direzione e con l'Ufficio Accoglienze ed inclusione sociale, per la parte ad esso demandata, degli aspetti di eventuale competenza in materia di risorse umane.

Si interfaccia, infine, di concerto con l'Ufficio di Direzione, con RSPP incaricato per tutti gli aspetti inerenti l'espletamento dell'incarico procedendo ad acquisire eventuale necessaria documentazione

dagli altri Uffici, ciascuno per sua competenza.

UFFICIO CENTRI PRONTA ACCOGLIENZA E POLITICHE GIOVANILI

È articolato in:

- Servizio di attività socio pedagogiche
- Servizio delle Politiche di sviluppo turistico giovanile

Prevede le seguenti figure:

- a. 1 Responsabile Ufficio - Funzionario Cat. D – T.I.
- b. 4 Educatori Professionali Cat. C- T.D.
- c. 4 Operatori di Supporto Cat B – T.D.

Attiene a tutto il sistema di erogazione di accoglienza in emergenza, ne cura l'integrazione con le prestazioni di competenza degli altri soggetti pubblici del sistema integrato dei servizi sociali di cui al Capo IV della l.r. 11/2016.

È responsabile dell'organizzazione e gestione dei servizi socio-assistenziali di I livello. A tal fine gestisce e coordina tutte le risorse, umane e non, che contribuiscono ai processi di erogazione delle attività di Pronta Accoglienza in capo alla ASP.

Al fine di ottimizzare l'attività del Servizio e garantirne la continuità è riconosciuta, in capo al Responsabile dell'Ufficio, la gestione di un monte ore straordinario annuale e di un autonomo budget di spesa annuale previa quantificazione degli stessi mediante elaborazione di apposita pianificazione, di concerto con L'Ufficio Bilancio e contabilità, che dovrà essere preventivamente autorizzata dalla Direzione Generale

Agli Uffici "Centri Pronta Accoglienza e Politiche giovanili" ed "Accoglienze ed inclusione sociale" è, altresì, demandata la pianificazione e l'organizzazione della Formazione del personale operante nei Servizi in carico

UFFICIO ACCOGLIENZE ED INCLUSIONE SOCIALE

L'Ufficio è così articolato:

- Servizio Gruppi Appartamento Minori
- Servizi Casa Famiglia

Il personale in esso operante è il seguente:

- a. 1 Responsabile Ufficio - Funzionario Cat. D- T.I.
- b. 1 Responsabile Servizio II accoglienze Territorio Roma Capitale - Cat. C – T.D.
- c. 1 Referente Servizio II accoglienze Territorio Latina - Cat. C – T.D.
- d. 7 Educatori Professionali Cat. C- T.D.
- e. 13 Operatori di Supporto Cat B – T.D.

È l'Ufficio che ha in carico l'organizzazione e la gestione dei servizi socio-assistenziali di II livello, i centri Diurni, le attività residenziali e semi -residenziali per minori, anziani disabili e le ulteriori attività progettuali attivate dall'Ente nell'ambito delle sue finalità statutarie. In tale ambito si occupa

dello sviluppo di progettualità sulla base delle linee programmatiche e di indirizzo fissate dal CdA. L'Ufficio ha altresì delega parziale sul Servizio "Gestione del Personale e Risorse Umane" per quanto attiene la responsabilità del controllo delle presenze del personale socio assistenziale e del coordinamento delle turnazioni all'interno dei Servizi residenziali. Nell'ambito di tale delega e di concerto con l'Ufficio Centri Pronta Accoglienza e Politiche Giovanili elabora e trasmette all'ufficio Bilancio e Contabilità – Servizio Paghe, dopo aver acquisito autorizzazione della Direzione Generale, i prospetti mensili recanti turnazioni, calcolo maggiorazioni applicate, assenze e straordinari.

Agli Uffici Accoglienze ed inclusione sociale e Centri Pronta Accoglienza e Politiche giovanili è, altresì, demandata la pianificazione e l'organizzazione della Formazione del personale operante nei Servizi in carico.

Ai sensi della Delibera CdA 6 maggio 2021, n. 14 il Responsabile dell'Ufficio è individuato quale RPCT della ASP provvedendo a tutti gli adempimenti connessi a tale incarico con la collaborazione di tutti gli Uffici dell'Ente.

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. Stante il superamento della fase emergenziale, la disciplina del lavoro agile attualmente in vigore è quella prevista dalla normativa di riferimento parzialmente novata dal Decreto Legislativo 30 giugno 2022 n. 105 (c.d. Decreto Conciliazione vita-lavoro) nonché nelle disposizioni contenute negli articoli 63 e ss. Del CCNL funzioni Locali 2019-2021 del 16 novembre 2022.

Il ricorso al lavoro agile è consentito previa sottoscrizione di apposito Accordo individuale il quale, ai sensi degli artt. 19 e 21 della Legge n. 81/2017, disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Azienda, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del Datore di Lavoro e agli strumenti utilizzati dal lavoratore, di norma forniti dall'Amministrazione.

L'Accordo deve inoltre contenere, ai sensi dell'art. 65 del vigente C.C.N.L., i seguenti elementi essenziali:

1. durata;
2. modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;

3. modalità di recesso, motivato se a iniziativa dell’Azienda, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall’art. 19 della citata Legge n. 81/2017;
4. ipotesi di giustificato motivo di recesso;
5. indicazione delle seguenti fasce temporali:
 - a) fascia di contattabilità, durante la quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente sia via mail o con altre modalità similari.
 - b) fascia di inoperabilità, durante la quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa.
6. i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoro in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
7. le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del Datore di Lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all’esterno dei locali dell’Azienda, nel rispetto di quanto disposto dall’art. 4 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970 e ss.mm.ii.;

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell’ambito delle attività del Piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

In ultimo, nelle modalità di attuazione del lavoro agile, si terrà conto della Direttiva del Ministro Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 recante “*Lavoro agile*” in cui si evidenzia la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Quale parametro iniziale si ripropone, di seguito, la rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023 con riferimento alle Previsioni **PIAO 2023**

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO – CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI			NOTE
N. 3 FUNZIONARI	CAT. D1	TEMPO PIENO	1 Funzionario attualmente in comando per il periodo 17.10.2023 – 16.10.2024
N. 1 FUNZIONARIO	CAT. D1	PART-TIME	Posizione attualmente non ricoperta a seguito di cessazione per quiescenza al 1.06.2023
N. 3 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI	CAT. C1	TEMPO PIENO	
N. 1 ESECUTORE AMMINISTRATIVO	CAT. B6	TEMPO PIENO	Prevista cessazione per

			quiescenza II semestre 2024
N. 1 MANUTENTORE	CAT. B1	TEMPO PIENO	
N. 1 ADDETTO AMMINISTRATIVO	CAT. A4	TEMPO PIENO	Prevista Cessazione per quiescenza II semestre 2024

Si segnala

- Come previsto dal PIAO 2023 si è proceduto, nel rispetto della normativa vigente in materia di superamento del precariato nelle PA l'Ente e ricorrendone 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 la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo – Categoria C1
- Come già segnalato nel PIAO 2023, a seguito dell'esito positivo del contenzioso relativo all'estinzione dell'Ipab San Michele Arcangelo ai Corridori Di Borgo in favore della ASP Istituti Riuniti del Lazio (sentenza Consiglio di Stato 79543/2023) si è proceduto, con Delibera 27 ottobre 2023, n. 14, al passaggio contrattuale di n. 1 risorsa a tempo indeterminato in forze all'ex Ipab. Rispetto alle Previsioni del Piao 2023, tuttavia, tale risorsa è stata inquadrata, in continuità con il rapporto lavorativo in essere, come livello A3 del CCNL Dipendenti Proprietari di Fabbricati con qualifica di portiere.
- È stata aggiornata la Categoria di n. 1 addetto amministrativo in Cat A4 segnalata erroneamente nel PIAO 2023 come B1

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI			NOTE
N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI	CAT. C1	TEMPO PIENO	1 Posizione attualmente non ricoperta
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. 14 EDUCATORI PROFESSIONALI	CAT. C1	TEMPO PIENO	Rispetto ai 15 Educatori Professionali previsti dal PIAO 2023
N. 15 OPERATORI DI SUPPORTO	CAT. B3	TEMPO PIENO	Rispetto ai 14 Operatori di Supporto previsti dal PIAO 2023

- Occorre anzitutto evidenziare che la peculiarità delle strutture gestite dall'Ente (accoglienza residenziale minori non accompagnati) e l'organizzazione del lavoro su turnazione H24 fanno registrare un significativo tasso di dimissioni e rinunce all'incarico da parte del personale operativo che determinano, per l'Ente, la necessità di provvedere tempestivamente alle sostituzioni al fine di garantire la copertura dei Servizi ospitanti minori.

Parimenti si registra una notevole difficoltà nel reperire le figure professionali necessarie nonostante le procedure di evidenza pubblica bandite dall'Ente. Anche in questo caso si registra, difatti, un significativo tasso di rinuncia dei candidati utilmente collocati in graduatoria.

- Per le motivazioni su esposte, rispetto alle previsioni PIAO per l'annualità 2023 si è proceduto all'assunzione di n. 3 Educatori professionali Categoria C1 in luogo dei 4 previsti dal Piano con un minor costo, rispetto a quello previsto, di € 34.178,69 annui compresi costi a carico azienda;
- Di conseguenza, al fine di garantire la copertura dei Servizi, si è proceduto all'assunzione di n. 2 Operatori di Supporto, Categoria B3 in luogo dell'unico Operatore previsto dal Piano 2023, per un maggior costo, rispetto a quello previsto, pari ad € 32.063,07 annui compresi costi a carico azienda;
- All'esito di quanto sopra il costo di Produzione, rispetto alla stima del PIAO 2023, è inferiore di € 2.115,62;
- Nel corso dell'anno 2023 si è, altresì, proceduto, come previsto dal PIAO 2023, all'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo Categoria C1 a seguito di espletamento procedura di evidenza pubblica. Rispetto alla dotazione organica di cui al PIAO 2023 resta vacante n. 1 posto di Istruttore Amministrativo a seguito di stabilizzazione della risorsa corrispondente

La dotazione organica, al 31 dicembre 2023, risultava, pertanto, cristallizzata come da schemi sopra riportati ed in linea con le previsioni di cui al PIAO annualità 2023 (cfr. Delibera CdA 3 maggio 2023, n. 4)

Per la redazione del Piano Fabbisogno personale 2024/2026 si è tenuto conto dei seguenti fattori:

- a. 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 [...]"*;
- b. stima del trend delle cessazioni:** nel corso del II semestre 2024 sono previste le seguenti cessazioni per quiescenza per le quali è stato già avviato l'iter di presentazione documentale:
 - n. 1 Esecutore Amministrativo Cat. B6 a tempo indeterminato – tempo pieno con un costo stimato annuo pari ad € 34.195,33;
 - n. 1 Addetto Amministrativo Cat. A4 a tempo indeterminato – tempo pieno con un costo stimato annuo pari ad € 29.938,43;a tali cessazioni sommano:
 - il comando presso altro Ente di n. 1 funzionario Cat. D1 a tempo pieno ed indeterminato per il periodo 17.10.2023 – 16.10.2024 per un risparmio stimato pari ad € 40.418,95;
 - il termine dell'assegnazione temporanea 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)
 - l'avvenuta cessazione per quiescenza, al 01.06.23, di n. 1 Funzionario Categoria D1 a tempo part-time per un risparmio stimato, su base annua, in € 20.326,84;
- c. 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 2024-2026 recante i piani e i programmi di cui all'articolo 9, comma 1, lettera c) della l.r. 2/2019 approvato con Delibera 27 novembre 2023, n. 13 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. La nuova struttura 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, genera, rispetto alla Casa Famiglia, un maggior valore della produzione per € 109.500,00;
- la prosecuzione 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 conclusione del contenzioso, in favore della ASP, inerente l'estinzione dell'Ipab Opera Pia San Michele Arcangelo ai Corridori di Borgo a seguito di sentenza del Consiglio di Stato 79543/2023. In considerazione dei numerosi adempimenti amministrativi e gestionali legati al patrimonio immobiliare dell'ex Ipab Opera Pia San Michele Arcangelo si rende necessario procedere alla ricerca di idonee figure professionali;
- la conclusione 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.

In merito a quest'ultimo punto si segnala che, con Delibera del CdA 30 novembre 2023, n. 21 sono stati definitivamente approvati Statuto ed Atto Costitutivo della Fondazione e che, pari data, essa è stata formalmente costituita innanzi a notaio (atto registrato a Roma 2 il 30 novembre 2023 al n° 37391 serie 1T). Inoltre la Fondazione, una volta costituita, ha proceduto a richiedere alla competente area della Regione Lazio l'iscrizione al registro delle Persone Giuridiche avanzando istanza in data 19 dicembre 2023.

Scopo principale della Fondazione sarà, come previsto dall'articolo 5, comma 4-bis alla legge regionale 2/2019, prestare attività finalizzata alla produzione di servizi strettamente necessari e strumentali al perseguimento delle finalità istituzionali della ASP. Tali attività saranno declinate a mezzo di idoneo contratto di servizio tra la ASP e la Fondazione stessa e vedranno, principalmente, il coinvolgimento della Fondazione nei servizi socio assistenziali residenziali e nelle ulteriori attività progettuali affidate alla ASP.

I contratti di servizio regoleranno i corrispettivi per le attività rese dalla Fondazione, gli obblighi delle parti, le prestazioni richieste, le attività di monitoraggio e vigilanza garantendo la piena sostenibilità economica degli interventi.

I corrispettivi, in particolare, troveranno ampia copertura economica determinata dagli attuali stanziamenti, sul Bilancio del Fondatore, in quei settori che, all'indomani della sottoscrizione dei contratti di servizio, saranno in tutto o in parte demandati alla Fondazione. A titolo di esempio si riportano alcune delle voci e dei relativi stanziamenti sul Previsionale ASP Istituti Riuniti del Lazio 2024 che, senza dubbio, interesseranno il successivo rapporto tra ASP e Fondazione

<p>Acquisti beni: in questa voce sono inseriti i costi sostenuti dalla ASP derivanti dall'acquisto di generi alimentari, materiali di consumo e di cancelleria afferenti, in misura significativa, le strutture socio residenziali</p>	<p>€ 187.220,00</p>
<p>Acquisti di Servizi: in questa voce sono inseriti tutti i costi derivanti dall'affidamento a terzi di Servizi, dalle consulenze di vario genere. Sono stornati i costi per utenze, attività manutentive, assicurazioni, Patrocinio legale ed organi istituzionali che, presumibilmente, non interesseranno la Fondazione ed i contratti di servizio</p>	<p>€ 189.240,00</p>
<p>Personale: in questa voce sono inseriti tutti i costi sostenuti dalla ASP per il personale amministrativo e socio assistenziale. In questo caso sono stornati i costi del personale a tempo indeterminato già in forze ad ASP Istituti Riuniti del Lazio</p>	<p>€ 1.010.000,00</p>

La titolarità di tutte le Strutture rimarrà comunque in capo ad ASP Istituti Riuniti del Lazio.

Un assetto organizzativo basato sull'utilizzo della Fondazione consentirà all'Ente di individuare forme alternative di assunzione del personale da destinare all'espletamento dei servizi presso le rispettive strutture a ciclo residenziale o semiresidenziale, nel rispetto delle disposizioni di cui alle citate DGR 124/2015 e DGR 130/2018 pur garantendo, con successivi provvedimenti della Fondazione stessa, i criteri e le modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità, e dei principi di cui all'art. 35, c. 3, del d.lgs. n. 165/2001.

Ai rapporti di lavoro instaurati con la Fondazione si applicheranno le disposizioni del Capo I, titolo II, del libro V del codice civile, delle leggi sui rapporti di lavoro e dei CCNL di riferimento potendo in tal modo realizzare un duplice obiettivo:

- L'applicazione di CCNL adeguati e più funzionali alla tipologia di opera prestata quali, a mero titolo di esempio:
 - *la turnazione del personale socio – assistenziale su strutture residenziali H24*
 - *le attività, anche stagionali, prestate in relazione al Centro di Posta e di Sosta "Ostello del Golfo"*
 - *le attività/progetti, anche non continuativi, attivati da ASP Istituti Riuniti del Lazio*
- il rispetto delle previsioni di cui al requisito organizzativo gestionale – punto 2.2.3 – delle D.G.R. 124/2015 e 130/2018

La Fondazione, per sua configurazione, consentirà, altresì, in termini di efficienza ed efficacia, una risposta più flessibile rispetto alle progettualità sia già in essere sia in futura programmazione tenuto conto del vasto Territorio su cui la ASP opera.

Un modello di questo tipo determinerà una profonda revisione dell'attuale organizzazione della ASP Istituti Riuniti del Lazio e l'integrale revisione del piano di fabbisogno del personale dell'Ente come già segnalato nel PIAO 2023/2025 con riferimento alle annualità 2024 e 2025.

Tale revisione, tuttavia, potrà essere disposta solo a seguito della declinazione dei contratti di servizio e della definizione degli accordi tra le parti che, con ogni probabilità, determineranno una profonda riduzione dei costi del personale direttamente alle dipendenze della ASP Istituti Riuniti del Lazio e l'aumento dei costi di cui alla Voce "Servizi esternalizzati" – "Fondazione Xenìa" introdotta a partire dal Bilancio di Previsione 2024 (Conto n.30202015). Conseguentemente la dotazione organica, così come ad oggi vigente, conoscerà una profonda revisione con particolare riferimento al personale dell'Area socio-assistenziale.

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

- a. ridefinizione della dotazione organica che, nel rispetto dei limiti assunzionali e coerentemente con l'attuale spesa del personale, alla luce delle avvenute cessazioni e di quelle previste e del termine dell'assegnazione temporanea di n. 2 dipendenti regionali, risponda in maniera più funzionale, per tipologia di profili, alle esigenze della ASP ed alla prevista programmazione di Attività e Servizi;
- b. riqualificazione funzionale del personale già in servizio attraverso specifici percorsi di formazione e di progressione;
- c. attivazione, ove possibile, di meccanismi di progressione di carriera interni: è evidente che, ferma restando la coerenza della programmazione di reclutamento di personale alla quantità dei servizi erogati dalla ASP, l'evoluzione dell'organizzazione del lavoro dovrà svilupparsi anche e soprattutto attraverso la valorizzazione e la riqualificazione del capitale umano già presente in organico, nelle diverse forme di progressione consentite dalla nuova contrattazione collettiva nazionale di riferimento, anche allo scopo di superare i modelli di allocazione fondati su logiche storicizzate e non più rispondenti, in molti casi, ai contesti settoriali in cui si esplica l'attività lavorativa e agli ambiti amministrativi caratterizzati da maggiore complessità e ricchezza di contenuti in cui operano alcuni dipendenti;
- d. indizione di procedure concorsuali volte alla copertura dei posti vacanti
- e. utilizzo, attraverso idonei contratti di servizio, della Fondazione di partecipazione Xenìa costituita ai sensi dell'art. 5, comma 4 bis della legge regionale 2/2019

Si rende, pertanto, opportuno e necessario, nel rispetto dei limiti assunzionali e coerentemente con l'attuale spesa del personale, alla luce delle considerazioni di cui sopra, con particolare riferimento alle lett. a) e c) procedere, ad una revisione della dotazione organica come di seguito:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	NOTE
--	-------------

N. 4 FUNZIONARI	CAT. D1	TEMPO PIENO	1 FUNZIONARIO IN COMANDO PRESSO ALTRO ENTE SINO AL 22.10.2024 + 1 POSTO VACANTE PER PROGRESSIONE VERTICALE DA AREA DEGLI ISTRUTTORI
N. 4 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI	CAT. C1	TEMPO PIENO	1 POSTO VACANTE A SEGUITO DI PROGRESSIONE VERTICALE DI N. 1 RISORSA SU AREA DEI FUNZIONARI E 1 POSTO VACANTE PER LA COPERTURA DELLE QUIESCENZE PREVISTE II SEMESTRE 2024
N. 1 MANUTENTORE	CAT. B1	TEMPO PIENO	

Nello specifico si prevede:

- l'inserimento di n. 1 funzionario tenuto conto dell'avvenuta cessazione per quiescenza, al 01.06.2023, di n. 1 Funzionario Categoria D1 a tempo part-time. Tale inserimento avverrà, ove possibile, secondo le previsioni di cui al comma 6, art. 13 "Norme di prima applicazione" del CCNL 16 novembre 2022 mediante attivazione di progressione verticale di n. 1 risorsa dall'Area degli istruttori finanziata anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1,comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021. In tale ipotesi l'ARAN, prima con il Dipartimento della Funzione pubblica e con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (CFL 208) e poi in modo isolato (CFL 209) ha espresso un orientamento netto fornendo alle amministrazioni un'interpretazione in base alla quale l'applicazione dell'art. 13, comma 6 del CCNL e le risorse a tal fine stanziare non richiedono la garanzia del 50% dell'accesso dall'esterno.
- l'inserimento di n° 2 istruttori amministrativi – Cat. C1 all'avvenuta quiescenza, prevista per il II semestre 2024, di n. 1 Esecutore Amministrativo – Cat. B6 e di n. 1 Addetto Amministrativo – Cat. A4. La scelta di un profilo di categoria C origina dalla stima dell'evoluzione dei bisogni e dalle competenze demandate.
Tale diverso assetto della dotazione organica prevede, rispetto all'attuale:
 - un maggior costo per personale pari ad € 2.044,26 quale differenziale stipendiale annuo tra la categoria C1 e la Categoria D1 comprensivo di indennità di comparto;
 - un maggior costo per personale pari ad € 68.357,38 annui compresi costi a carico azienda per l'assunzione di n. 2 istruttori amministrativi Cat. C1;
 - un minor costo per personale pari ad € 34.195,33 annui compresi costi a carico azienda a seguito della quiescenza, prevista per il II semestre 2024, di n. 1 Esecutore Amministrativo – Cat. B6;
 - un minor costo per personale pari ad € 29.938,43 annui compresi costi a carico azienda a seguito della quiescenza, prevista per il II semestre 2024, di n. 1 Addetto Amministrativo – Cat. A4;
 - un minor costo per personale pari ad € 20.326,84 annui compresi costi a carico azienda a seguito dell'avvenuta quiescenza, dal 01.06.2023, di n. 1 Funzionario Categoria D1 a tempo part-time

con una differenza positiva e quindi un risparmio per l'Ente pari a € 14.058,96

La ASP Istituti Riuniti del Lazio, nell'ambito dell'attuazione del Piano di fabbisogno potrà comunque:

- a) procedere alla tempestiva copertura, nell'ambito della dotazione organica, laddove necessario, al fine di garantire la continuità dei servizi socio assistenziali da essa gestiti, dei posti, afferenti l'area socio-assistenziale, che si rendano vacanti per dimissioni/rinuncia;

- b) ricorrere, così come previsto dalla normativa vigente, all'istituto del comando e/o della mobilità di idonee professionalità corrispondenti ai profili disponibili provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni, nonché autorizzare le relative istanze in uscita relative a professionalità già in organico su diretta richiesta degli interessati o di altre Amministrazioni;
- c) utilizzare, per la copertura delle figure professionali delle quali è prevista la copertura nel biennio 2024/2025, anche le graduatorie concorsuali risultanti dallo svolgimento delle procedure concorsuali avviate in fase di attuazione dell'annualità 2023 del Piano;
- d) dare corso, nell'ambito delle procedure selettive indette, agli adempimenti previsti in materia di progressione verticale nel rispetto della normativa vigente;
- e) integrare la dotazione organica, in esecuzione degli accordi di cui alla legge 241/1990 e dei contratti di servizio sottoscritti dall'ASP stessa con altre Amministrazioni ai sensi dell'art. 1 comma 3 della citata l.r. n. 2/2019 e s.m.i., con le figure professionali necessarie ai fini dell'ottimale svolgimento dei compiti assistenziali attribuiti

Anno 2024:

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 - CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI		
N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	CAT. D1	TEMPO PIENO
N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI	CAT. C1	TEMPO PIENO

Il posto di Funzionario Amministrativo sarà ricoperto, ove ne ricorrano le condizioni, secondo le previsioni di cui al comma 6, art. 13 "Norme di prima applicazione" del CCNL 16 novembre 2022 mediante attivazione di progressione verticale di n. 1 risorsa dall'Area degli istruttori finanziata anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1,comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 ed in considerazione della cessazione per quiescenza di n.1 Funzionario avvenuta in data 01.06.23. In tale caso il costo sarà pari ad € 2.044,26 quale differenziale stipendiale annuo tra la categoria C1 e la Categoria D1 comprensivo di indennità di comparto.

L'assunzione degli Istruttori Amministrativi è disposta in considerazione delle cessazioni previste nel II semestre 2024 di n. 1 Esecutore Amministrativo – Cat. B6 e di n. 1 Addetto Amministrativo – Cat. A4 che determineranno complessivamente per l'Ente un minor costo produzione annuo pari ad € 64.0133,76 annui compresi costi a carico azienda. La scelta di profili 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.

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI			
NESSUNA ASSUNZIONE RISPETTO AL PERSONALE EDUCATIVO: Si procederà comunque alla tempestiva copertura, nell'ambito della dotazione organica, laddove necessario, al fine di garantire la continuità dei servizi socio assistenziali da essa gestiti, dei posti, afferenti l'area socio-assistenziale, che si rendano vacanti per dimissioni/rinuncia			
N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	CAT. C1	CCNL REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI	TEMPO PIENO E DETERMINATO

Per quanto attiene il personale educativo si conferma, per l'annualità 2024 e fatti salvi i significativi mutamenti organizzativi potenzialmente determinati dalla piena operatività della Fondazione e dai rapporti tra quest'ultima e l'Ente, il fabbisogno personale già segnalato nel PIAO 2023. Questo al netto di eventuali assunzioni determinate dall'esclusiva necessità, in caso di dimissioni/rinuncia del personale già operante, di garantire la totale copertura dei servizi di assistenza ai sensi delle normativa di settore vigente.

Per quanto attiene il personale amministrativo, tenuto conto delle esigenze operative della ASP e del termine dell'assegnazione temporanea 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) si procederà, laddove necessario, alla copertura di n.1 posto, attualmente non ricoperto, di Istruttore amministrativo, Cat. C1 CCNL Comparto Funzioni Locali

Anno 2025:

In considerazione dell'attuale assetto organizzativo della ASP e delle modifiche allo stesso che deriveranno dalla piena attività della "Fondazione Xenìa" il piano assunzionale 2025 prevede la conclusione delle procedure di reclutamento avviate nel corso dell'annualità 2024 e rimane assoggettabile a revisione per le motivazioni già esposte.

Anno 2026:

In considerazione dell'attuale assetto organizzativo della ASP e delle modifiche allo stesso che deriveranno dalla piena attività della "Fondazione Xenìa" il piano assunzionale 2026 non prevede ulteriori assunzioni rispetto a quelle già previste 2024/2025 e rimane assoggettabile a revisione per le motivazioni già esposte.

Al termine delle procedure previste per la copertura delle figure professionali necessarie e fatti salvi i mutamenti organizzativi potenzialmente determinati dall'operatività della Fondazione e dai rapporti tra quest'ultima e l'Ente, la dotazione organica sarà così configurata:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO			NOTE
N. 4 FUNZIONARI	CAT. D1	TEMPO PIENO	

N. 3 (4) ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI	CAT. C1	TEMPO PIENO	
N. 1 MANUTENTORE	CAT. B1	TEMPO PIENO	

- Come già segnalato nel PIAO 2023, a seguito dell'esito positivo del contenzioso relativo all'estinzione dell'Ipab San Michele Arcangelo ai Corridori Di Borgo in favore della ASP Istituti Riuniti del Lazio (sentenza Consiglio di Stato 79543/2023) si è proceduto, con Delibera 27 ottobre 2023, n. 14, al passaggio contrattuale di n. 1 risorsa a tempo indeterminato in forze all'ex Ipab. Rispetto alle Previsioni del Piao 2023, tuttavia, tale risorsa è stata inquadrata, in continuità con il rapporto lavorativo in essere, come livello A3 del CCNL Dipendenti Proprietari di Fabbricati con qualifica di portiere.

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI			NOTE
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. 14 EDUCATORI PROFESSIONALI	CAT. C1	TEMPO PIENO	
N. 15 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 su base annuale.

Si evidenzia che i costi annuali afferenti il personale a tempo determinato sono direttamente correlati ai mutamenti organizzativi potenzialmente determinati dall'operatività della Fondazione Xenìa costituita con atto registrato a Roma 2 il 30 novembre 2023 al n° 37391 serie 1T giusta Delibera del CdA 30 novembre 2023, n. 21

- 1) Spesa annua per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di 2 Istruttori amministrativi, categoria C1 CCNL delle Regioni e Autonomie locali, pari ad € 47.450,44

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 2024/2026;

- 2) Spesa annua per oneri contributivi a carico dell'Ente relativa alle risorse di cui al punto precedente, pari ad € 20.906,94 alla Voce **“B.11.b - 30402001 - Contributi obbligatori per il personale”** del bilancio di previsione della ASP Istituti Riuniti del Lazio anno 2024/2026;
- 3) Spesa annua quale differenziale stipendiale per progressione verticale da Area degli Istruttori pari ad € 2.044,26 comprensiva di indennità di comparto alla Voce **“B.11.b - 30402001 - Contributi obbligatori per il personale”** del bilancio di previsione della ASP Istituti Riuniti del Lazio anno 2024/2026;
- 4) Spesa annua per l'assunzione a tempo pieno e determinato di 1 Istruttore amministrativo, categoria C1 CCNL delle Regioni e Autonomie locali, pari ad € 23.725,22 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 2024/2026;
- 5) Spesa annua per oneri contributivi a carico dell'Ente relativa alle risorse di cui al punto precedente, pari ad € 10.453,47 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 annuo complessivo sarà quindi pari ad € 104.580,33 di cui € 70.401,64 per personale a tempo indeterminato ed € 34.178,69 per personale a tempo determinato.

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

- Dalla cessazione, avvenuta in data 01.06.2023, di n. 1 Funzionario Categoria D1 a tempo part-time e dal relativo aggiornamento della dotazione organica di cui al presente PIAO per € 20.326,84;
- Dalle cessazioni previste nel II semestre 2024 per un importo annuo stimato, comprensivo di oneri contributivi a carico Ente, pari ad € 64.133,76

Categoria	Costi dipendente anno	Costo contributi anno	TOTALE
D1 CCNL Comparto Funzioni Locali - part-time 20 ore/sett	€ 15.176,24	€ 5.150,60	€ 20.326,84
B6 CCNL Enti Locali - tempo pieno	€ 23.817,63	€ 10.377,70	€ 34.195,33
A4 CCNL Enti Locali - tempo pieno	€ 21.478,68	€ 8.459,75	€ 29.938,43
TOTALE	€ 60.472,55	€ 23.988,05	€ 84.460,60

- 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 17.10.2023 – 16.10.2024 per un risparmio stimato, per il periodo 01.01.2024 – 16.10.2024, in € 33.682,45;

I maggior costi, rispetto al personale a tempo determinato, sono coperti:

- 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 annualità 2024
- Dal maggior valore di produzione derivante dalla locazione di immobili prima non produttivi di reddito per un incremento, sul Previsionale 2024 rispetto al 2023, di € 113.781,44 (cfr. Delibere CdA 27 dicembre 2022, n. 15 e 21 dicembre 2023, n. 24).

3.4 INDICATORE DI SPESA POTENZIALE MASSIMA IN ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026

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

ANNO 2024

Rispetto all'anno 2024, con riferimento alla dotazione organica così come configurata

La spesa potenziale massima è la seguente:

- € 1.093.000,00 spese personale
- € 410.000,00 per contributi Irap compresa ed accantonamento TFR

Per un totale di € 1.503.000,00 (voci Bilancio 2024/2026 – B-11 a),b),c) e B-21 a) in linea con la spesa personale di cui alle annualità precedenti

ANNO 2025

Rispetto all'anno 2025, fatti salvi i significativi mutamenti organizzativi potenzialmente determinati dalla piena operatività della Fondazione e dai rapporti tra quest'ultima e l'Ente, la spesa potenziale massima rimane invariata rispetto al 2024 come di seguito:

- € 1.093.000,00 spese personale
- € 410.000,00 per contributi Irap compresa ed accantonamento TFR

Per un totale di € 1.503.000,00 (voci Bilancio 2024/2026 – B-11 a),b),c) e B-21 a) in linea con la spesa personale di cui alle annualità precedenti

ANNO 2026

Rispetto all'anno 2026, fatti salvi i significativi mutamenti organizzativi potenzialmente determinati dalla piena operatività della Fondazione e dai rapporti tra quest'ultima e l'Ente, la spesa potenziale massima rimane invariata rispetto al 2024 come di seguito:

- € 1.093.000,00 spese personale
- € 410.000,00 per contributi Irap compresa ed accantonamento TFR

Per un totale di € 1.503.000,00 (voci Bilancio 2024/2026 - B-11 a),b),c) e B-21 a) in linea con la spesa personale di cui alle annualità precedenti

ASP Istituti Riuniti del Lazio
Il Direttore
F.to Dott. Gianfranco Rinaldi