



**Istituto  
Domenico  
Trincheri**  
RESIDENZA PROTETTA  
PER ANZIANI 1893

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA  
PERSONA  
VIALE LIGURIA N.14 - 17031 ALBENGA

AMMINISTRAZIONE TEL. 0182.52274 FAX 0182.50841  
REPARTI DI DEGENZA TEL. 0182.571097  
sito internet: [www.istitutotrincheri.it](http://www.istitutotrincheri.it)



## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**TRIENNIO 2022/2024**

**Legge n. 190 del 6 novembre 2012**

*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità  
nella pubblica Amministrazione*

## **1. Premessa**

L'adeguamento dell'Azienda di Servizi alla Persona "Istituto Domenico Trincerì", secondo le misure indicate dalla disciplina vigente, in particolare la legge 6 novembre 2012 n.190, in merito alla normativa anticorruzione è iniziato concretamente nel 2014 con l'adozione della prima versione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

I temi della trasparenza e della integrità dei comportamenti della Pubblica Amministrazione sono stati oggetto di particolare attenzione da parte della comunità internazionale con l'emanazione di normative volte a combattere i fenomeni di corruzione.

Il presente Piano ricalca nella sua struttura portante le linee tracciate nella versione precedente, riconfermandone la validità e l'adeguatezza con l'apporto delle indicazioni fornite dal legislatore in sede di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Il Piano costituisce un atto di indirizzo per le amministrazioni chiamate ad aggiornare concrete e effettive misure di prevenzione di fenomeni corruttivi.

## **2. Oggetto e Finalità**

Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione L'A.P.S.P. Istituto "Domenico Trincerì" adotta un piano triennale di prevenzione della corruzione con la finalità di disciplinare l'attuazione del complesso degli interventi organizzativi disposti dall'Ente per prevenire il rischio della corruzione e dell'illegalità.

Di seguito si riportano le principali fonti che formano il quadro di riferimento per la stesura del presente Piano Anticorruzione:

- ✓ Legge 6 novembre 2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione";
- ✓ D.lgs. 39 del 08 aprile 2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati di controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190.
- ✓ D.P.R.62 del 16 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- ✓ Intesa tra Governo Regioni ed Enti Locali 79/CU del 24/07/2013 "Conferenza Unificata del 24/07/2013: Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n.190 recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione";
- ✓ PNA approvato da Civit – ANAC in data 11/09/2013: Proposta di Piano Nazionale Anticorruzione elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n.190 del 2012;
- ✓ del PNA 2019 (approvato dall'ANAC con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019);
- ✓ Documento Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022.

Come espresso nella versione 2021-2023 del Piano Triennale Anticorruzione di questa Azienda, si conferma l'intento di seguire le linee guida fornite dal legislatore per il raggiungimento degli obiettivi e della effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi:

- ✓ ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione;
- ✓ aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- ✓ stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- ✓ creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell’ottica di una più ampia gestione del “Rischio istituzionale”.

Le finalità del presente piano, che verrà pubblicato sul sito internet istituzionale dell’Ente - sezione *Amministrazione Trasparente*, sono le seguenti:

1. individuare le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione;
2. prevedere per le attività individuate ai sensi del punto 1. meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. 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.
4. Individuare misure organizzative per monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla Legge o dai Regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
5. monitorare i rapporti tra l’APSP 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’APSP;
6. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge;
7. definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare nei settori più esposti.

Nel presente Piano il concetto di corruzione deve essere inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter e sono tali da ricomprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, Capo I del Codice penale ma anche le situazioni in cui sia evidente un malfunzionamento dell’Ente a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

### **3. Analisi del contesto interno**

#### **1. Premessa**

L’Azienda Pubblica di Servizi alla Persona “Istituto Domenico Trincheri” trae origine dalla IPAB denominata ISTITUTO DOMENICO TRINCHERI fu Bernardino, con sede nel Comune di Albenga, Viale Liguria 14, su disposizioni testamentarie del Cav. Notaio Domenico Trincheri nato e domiciliato in Albenga. Tale Istituzione fu fondata con lo scopo di “dare ricovero e mantenere vecchi e poveri d’ambo i sessi inabili a proficuo lavoro”.

Le tavole di fondazione ricevettero pubblica sanzione con D. R. del 16.11.1883 che approvava lo Statuto organico dell’Ente.

L’istituzione è regolata dalle leggi dello Stato, della Regione e dal proprio Statuto.

L’istituzione oggi mantiene e persegue il medesimo scopo adeguandolo alle esigenze della società moderna ed è in quest’ottica che si inserisce la trasformazione giuridica da I.P.A.B. in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (A.P.S.P.), prevista la Regolamento Regionale n.6 del 18.03.2003 e

successive modificazioni ed integrazioni. Tale trasformazione è avvenuta nel dicembre 2003 come da Delibera di Giunta Regionale n. 1608 del 16.12.2003.

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Istituto Domenico Trincheri" non ha fini di lucro ed è dotata di proprio Statuto e propri Regolamenti interni che ne garantiscono l'autonomia contabile, tecnica, organizzativa, negoziale, processuale e gestionale. Essa gode di un proprio patrimonio e di autonomia finanziaria basata sulle entrate derivanti dalle rendite patrimoniali, dalle liberalità, dal corrispettivo dei servizi resi e dai trasferimenti di enti pubblici. All'Azienda si applicano i principi relativi alla distinzione tra poteri di indirizzo e programmazione e poteri di gestione.

L'Azienda, nel rispetto di parte delle originarie finalità statutarie della IPAB dalla quale proviene, prosegue la promozione e la gestione dei servizi alla persona e alle famiglie attraverso attività sociosanitarie ed assistenziali.

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Istituto Domenico Trincheri" è oggi una Residenza Protetta (R.P.) che accoglie anziani sia autosufficienti che non autosufficienti per un totale di 104 posti siti in un edificio di proprietà la cui costruzione è iniziata nel 1995 e che ha visto nel maggio 2001 il trasferimento degli utenti dalla vecchia sede. La sistemazione degli Ospiti è prevista in camere da 2 e 4 letti, interamente fornite di servizi interni; è attiva al riguardo una convenzione con l'Azienda Sanitaria Locale n.2 "Savonese" per 73 posti e una convenzione con l'Azienda Sanitaria Locale n.2 "Savonese" Dipartimento Salute Mentale, per 10 posti.

La struttura organizzativa dell'Azienda fa capo al Direttore Generale.

L'azienda gestisce direttamente, con proprio personale, i servizi amministrativi, il servizio infermieristico, il servizio assistenziale del secondo piano dell'Ente, quelli alberghieri di ristorazione, lavanderia e l'attività di piccola manutenzione.

Il servizio assistenziale del primo piano è affidato, previo espletamento delle prescritte procedure di gara, a impresa specializzata nel settore.

## **2. I Soggetti della Prevenzione: RPCT ruolo e responsabilità della figura**

### Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nella figura del Direttore Generale dell'Ente, il quale entro il 31 gennaio di ogni anno (o entro il termine delle eventuali proroghe concesse dall'Autorità) e, comunque, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione, provvede all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e lo sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Il presente Piano potrà essere aggiornato per recepire eventuali successive disposizioni in materia. Dopo l'approvazione nelle tempistiche sopra indicate, il Piano viene pubblicato sul sito internet dell'APSP nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – corruzione".

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha i seguenti compiti:

1. 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;
2. proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
3. verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
4. definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
5. individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lettera c);

6. riferire all'organo politico sull'attività svolta nei casi in cui il Consiglio di Amministrazione lo richieda.
7. procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "amministrazione trasparente" – sottosezione "controlli e rilievi sull'amministrazione", della attestazione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione, completa di griglia di valutazione e di scheda di sintesi, secondo i provvedimenti emessi da ANAC.

Con riferimento al D.lgs. 8 aprile 2013, n.39, in attuazione dei commi 49 e 50 dell'art. 1 della L. n.190/2012, il responsabile della prevenzione della corruzione cura che nell'Azienda siano rispettate le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tal fine si evidenzia che ai fini del suddetto decreto:

- 1) Per **inconfiribilità** si intende la preclusione, permanente o temporanea, al conferimento degli incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali interni, incarichi dirigenziali esterni, ed incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico a coloro che:
  - abbiano riportato condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione, di cui al capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, anche in presenza di sentenza non passata in giudicato;
  - abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionale a favore di questi ultimi;
  - siano stati componenti di organi di indirizzo politico (co. 2 lett.g art. 1)
- 2) Per **incompatibilità** si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena decadenza, entro il termine di 15 giorni, tra la permanenza dell'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;
  - l'assunzione della carica in organi di indirizzo politico (co.2 lett. g art. 1)

Alla luce del suddetto decreto il Responsabile della prevenzione della corruzione in particolare deve:

- contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al decreto;
- segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del suddetto decreto alle Autorità competenti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;

Inoltre, in seguito all'adozione del presente Piano sarà cura del Responsabile della prevenzione della corruzione:

- all'atto del conferimento dell'incarico, richiedere all'interessato la produzione della dichiarazione relativa all'assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 co. 1 del D.lgs. n. 39/2013;
- annualmente, per tutta la durata dell'incarico, richiedere all'interessato la produzione della dichiarazione relativa all'assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 co. 1 del D.lgs. n. 39/2013;
- provvedere alla pubblicazione delle dichiarazioni di cui innanzi sul sito istituzionale dell'Azienda ai sensi dell'art. 20 co. 2 del D.lgs. n. 39/2013;
- provvedere alla pubblicazione delle dichiarazioni di cui innanzi sul sito istituzionale dell'Azienda ai sensi dell'art. 20, co.3.

### **3. Gli organi dell’A.P.S.P. “Istituto Domenico Trincheri”:**

Sono organi dell’Azienda:

#### Il Presidente

Rappresentante legale dell’Azienda;

#### Il Consiglio di Amministrazione.

Il C.d.A. della Azienda Pubblica di Servizi alla Persona “Istituto Domenico Trincheri” è competente ad adottare tutti gli atti di indirizzo sia politici che di carattere generale nell’ottica di prendere decisioni che siano il più possibile trasparenti e collegiali, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

È l’organo che nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e vigila sul suo operato e sull’efficacia dell’azione svolta, assumendo di fatto le funzioni dell’Organismo Indipendente di Valutazione.

#### Il Revisore Unico

È nominato dalla Regione Liguria tra gli iscritti al Registro dei Revisori Legali dei Conti. L’organo di controllo, per le sue caratteristiche di indipendenza, imparzialità e competenza professionale estende il proprio controllo anche sull’attuazione delle norme anticorruzione in Azienda.

#### **d) Articolazione del sistema di rendicontazione al responsabile della prevenzione della corruzione**

##### Rendicontazione a richiesta

Su semplice richiesta del Responsabile della prevenzione della corruzione, il Responsabile di ciascun Ufficio/Servizio è tenuto a fornire informazioni su qualunque atto rientrante tra le attività a elevato rischio corruzione.

##### Rendicontazione periodica

Con cadenza annuale, il Responsabile di ciascun Ufficio/Servizio che gestisce attività a rischio elevato di corruzione fornisce informazioni sui processi decisionali, anche al fine di monitorare il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti nonché eventuali legami di parentela o affinità con i contraenti o con gli interessati dai procedimenti, in particolare con riferimento a:

##### 1. Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture

Per ogni procedura di importo superiore a € 40.000,00: cronoprogramma, numero di soggetti invitati/Partecipanti, numero di offerte, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell’Ufficio preposto, stato della procedura.

##### 2. Procedure di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare

Per ogni procedura: cronoprogramma, numero di soggetti invitati/Partecipanti, numero di offerte, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell’Ufficio preposto, stato della procedura.

## Concessione di contributi e facilitazioni ad associazioni diverse per finalità statutarie

Per ogni procedura: cronoprogramma, numero di soggetti invitati/Partecipanti, numero di offerte, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'Ufficio preposto, stato della procedura.

### Selezione del personale

Per ogni procedura: cronoprogramma, numero di soggetti invitati/Partecipanti, numero di offerte, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'Ufficio preposto, stato della procedura.

### Progressioni in carriera del personale dipendente.

Per ogni procedura: cronoprogramma, numero di soggetti invitati/partecipanti, numero di offerte, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'Ufficio preposto, stato della procedura.

Il monitoraggio di eventuali legami di parentela o affinità dei contraenti o comunque delle persone interessate ai procedimenti con il personale dell'Ufficio preposto viene effettuato mediante raccolta di apposite dichiarazioni scritte del personale medesimo.

## **4. Analisi del contesto Esterno**

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'A.P.S.P. Istituto "Domenico Trincerì" si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'analisi del contesto esterno è stata condotta attraverso l'esame dei dati statistici riportati da:

- ISTAT;
- il sole24 ore report indice della criminalità;
- relazione ANAC "La corruzione in Italia (2016-2019) - Numeri luoghi e contropartite del malaffare";
- Rapporto sull'Indice di percezione della corruzione (CPI).

Per agevolare la consultazione degli elaborati si riportano i link alle pagine web di riferimento:

<https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/indexT.php>

<https://www.istat.it/it/archivio/16777>

<https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>

Di seguito un estratto dei dati ritenuti rilevanti ed emersi nel corso dell'analisi.

<b>Fonte</b>	<b>Dato Ricavato</b>
<b>Il Sole 24ore</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Classifica generale delle province italiane: Savona classificata al 16° posto con 9602 denunce registrate;</li><li>- Riciclaggio e impegno di denaro: Savona all'86° posto con 3 denunce registrate;</li><li>- Associazioni a stampo mafioso: Savona al 92° posto con nessuna denuncia registrata;</li><li>- Associazioni per delinquere: Savona al 36° con 2 denunce registrate.</li></ul>
<b>ISTAT</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Indice di microcriminalità nella provincia di Savona al 2019 11.3%;</li><li>- Percezione delle famiglie del rischio di criminalità nella zona in cui vivono al 2020 (regione Liguria) 17.9%</li></ul>
<b>ANAC</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 6 episodi di corruzione registrati in Liguria (2016-2019);</li></ul>

	- Settori colpiti a livello nazionale: Sanità 13%, Lavori pubblici 40%, rifiuti 22%, trasporti pubblici 2%, decoro urbano 5%, altro 18%.
<b>Rapporto indice di percezione della corruzione 2021</b>	L'Italia è stata inserita al 42° posto su una classifica di 180 paesi. L'anno precedente l'Italia occupava il 52° posto.

## 5. Progettazione del Piano.

Il presente Piano è stato redatto dal Direttore generale, unica figura presente nell'organico dell'Ente, alla quale, ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione, deve afferire la responsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'ambito dell'organizzazione.

## 6. Individuazione attività a più elevato rischio corruzione.

Obiettivo del Piano è garantire all'Azienda, attraverso un sistema di controlli e misure di carattere organizzativo, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale, tenuto conto dell'attuale configurazione dell'Azienda, caratterizzata da una ridotta dotazione organica nell'area dei servizi amministrativi e delle mancate assunzioni.

La "fattibilità" delle azioni da porre in essere, sia in termini operativi che finanziari (evitando oneri non compatibili con la situazione economico-finanziaria dell'Azienda) avverrà attraverso la verifica della coerenza rispetto agli strumenti di programmazione.

Quanto sopra, naturalmente fermo restando l'impegno a prevedere misure in sede di aggiornamento dello stesso, ove ne venisse riscontrata la necessità per intervenuti mutamenti nella situazione.

In logica di priorità sono stati selezionati i processi che, in funzione della situazione specifica dell'Azienda, presentano possibili rischi per l'integrità.

Sono ritenute attività a più elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti relativi a:

- ✓ Procedura di scelta del contraente per Lavori, Servizi, Forniture;
- ✓ Procedura di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare;
- ✓ Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, convenzioni, comodato, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e soggetti privati per finalità statutarie;
- ✓ Reclutamento di Personale;
- ✓ Progressioni di carriera del personale dipendente;
- ✓ Conferimento di incarichi professionali;
- ✓ Gestione e recupero crediti;
- ✓ Procedure di accesso ai servizi a regime residenziale.

Sulla base della vigente organizzazione dell'Ente, gli Organi e gli Uffici preposti in tutto o in parte alle suddette attività sono il Consiglio di Amministrazione, la Direzione Generale, la Segreteria, l'Area Socio-Assistenziale.

## 7. Misure di prevenzione

### a) Rotazione del personale

Con riferimento a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio si rileva l'improponibilità di tale operazione in

considerazione della già citata esiguità della dotazione organica dell'Azienda e della conseguente unicità di talune figure professionali.

#### **b) Controllo e prevenzione del rischio.**

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui al punto 3, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di atto amministrativo. Il Responsabile della prevenzione della corruzione può richiedere in qualsiasi momento ai dipendenti e/o all'Organo che ha istruito e/o adottato il provvedimento finale di poter visionare gli atti adottati e di chiedere delucidazioni verbali o scritte circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Analogamente il Responsabile può richiedere delucidazioni a tutti i soggetti procedenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è connesso alla valutazione delle performance dei dipendenti.

#### **c) Informazione e formazione al personale**

Al fine massimizzare l'impatto del Piano, è prevista un'attività di informazione/formazione rivolta a tutti i dipendenti sui contenuti del presente Piano; in considerazione di difficoltà organizzative manifestatesi a causa della pandemia da diffusione Covid-19 il piano di formazione già previsto dal precedente piano triennale è in via di attuazione nel corso dell'anno corrente.

Per il triennio di vigenza del presente atto, l'Organo competente all'approvazione del Bilancio Annuale di Previsione, dovrà prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione annuale in materia di normativa anticorruzione e l'esame specifico della normativa penale in materia di reati contro la pubblica amministrazione, corruzione e concussione, Codice Antimafia, nonché delle normative in materia di Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, Codice Disciplinare.

#### **d) Tutela del dipendente per la segnalazione di illeciti (c.d. whistleblower)**

È stato adottato apposito regolamento, al quale si rimanda integralmente, al fine di tutelare il dipendente che effettua la segnalazione.

L'azienda ha adottato tale regolamento al fine di:

- ✓ chiarire i principi ispiratori dell'istituto e il ruolo del Responsabile della trasparenza quale destinatario della segnalazione;
- ✓ precisare le modalità di gestione delle segnalazioni, attraverso un iter procedurale definito, che prevede termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- ✓ dettagliare le modalità che verranno seguite per tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione, del contenuto della segnalazione e dell'identità di eventuali soggetti indicati.

#### **8. Sanzioni**

La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare e come tale è oggetto di sanzione.

Qualunque violazione, sospetta o nota, della normativa anticorruzione deve essere immediatamente segnalata da chi ne abbia notizia, oltre che al Responsabile della prevenzione della corruzione, anche al Consiglio di Amministrazione dell'APSP.

## **9. Attività integrative e di attuazione del piano**

Sulla base da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. n. 190/2012, l'Azienda si impegna altresì a:

1. assicurare la tutela del dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, in base al disposto di cui al comma 51 della legge stessa sulle forme di tutela, ferme restando le necessarie verifiche circa la veridicità dei fatti a tutela del denunciato. A tal fine è stato adottato e consegnato a tutti i dipendenti il regolamento Whistleblowing;
2. adottare le misure che garantiscano il **rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda e del personale di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Azienda;
3. prevedere le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel presente Piano;
4. vigilare sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico;
5. verificare l'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190;
6. mantenere una costante integrazione del presente Piano con il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità** – da intendersi quindi come articolazione dello stesso.

## **10. Il sistema dei controlli, delle azioni preventive e la revisione dei regolamenti.**

È previsto per le finalità del presente Piano, che il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Responsabile della Prevenzione e della corruzione, provvederà secondo le competenze statutarie, alla revisione ed eventuale modificazione ed integrazione dei regolamenti interni di gestione.

## **11. Tabella di valutazione del rischio e mappatura dei processi**

Ai fini della valutazione del rischio l'Ente decide di avvalersi di una tabella, personalizzata in base alle proprie esigenze, conforme alle indicazioni dell'ANAC che è già stata pubblicata sul sito internet istituzionale e che integralmente si richiama in quanto rispetto a tale versione non sono intervenuti mutamenti relativi ai processi aziendali.

## **12. Trasparenza**

### **a) Obblighi di trasparenza previsti dalla L. n. 190/2012**

La trasparenza costituisce di per sé uno strumento di prevenzione della corruzione in quanto consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa.

Ai fini del presente Piano si intende:

- ✓ per **trasparenza** la accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione dei siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto della organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il

perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;

- ✓ per **integrità** si intende il dovere da parte dei cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche, di adempiere alle stesse con onore e disciplina.

La trasparenza, attuata mediante la pubblicazione di dati riguardanti l'Amministrazione, permette di prevenire ed eventualmente di svelare situazioni in cui si possano annidare forme di illecito e di conflitto di interessi.

Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa, la l. n. 190/2012 prevede una serie di obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda concernenti:

1. le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto di ufficio e di protezione dei dati del personale (art. 1 co.15);
2. I bilanci e conti consuntivi (art. 1 co. 15);
3. I costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall' Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web, istituzionale al fine di consentirne un'agevole comparazione. (art. 1 co. 15);
4. Le informazioni relative alla scelta del contraente in merito alle attività indicate nel presente Piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione ed in particolare:
  - Le informazioni relative alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (art. 1 co. 16) in questo ambito sono da pubblicare: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare le offerte, l'aggiudicatario, l'importo dell'aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio, fornitura (art.1 co. 32);
  - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati (art. 1 co. 16);
  - Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera (art. 1, co. 16);
  - Risultati di monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali (art. 1 co 16);
  - Indirizzo PEC (Art.1 co. 29).

Si evidenzia che il comma 126 dell'art. 1 della L.190/12 stabilisce che le procedure di cui ai commi 15 e 16 dell'art. 1 della medesima legge si applicano anche per i procedimenti posti in deroga alle procedure ordinarie (art. 1 co. 26)

Ai sensi del comma 27 art. 1 della L. 190/2012 l'Azienda si impegna a trasmettere all'Autorità talune informazioni innanzi indicate con riferimento, in particolare, a quelle previste dall'art. 1. Co. 15 e 16.

L'Azienda nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al Capo V della legge 241/1990 e s.m.i. in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili (ove attivate le relative procedure informatiche) in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'art. 65, co 1 del Dlgs n.82/2005 e s.m.i., le informazioni relative ai provvedimenti ed ai processi amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi ed allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

## **b) Obblighi di trasparenza e pubblicità previsti dal D.lgs n. 33/2013**

In attuazione dell'art. 35 della Legge n. 190/2012, il governo ha adottato il D.lgs n. 33/2013 di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione da parte delle pubbliche amministrazioni attraverso la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero la previsione di nuove forme di pubblicità, nel rispetto di una serie di principi e criteri direttivi indicati dalla legge medesima.

Il suddetto provvedimento delegato, in particolare, prevede che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisca una sezione del Piano di Prevenzione alla Corruzione (la presente). Nel D.lgs. n. 33/2013 è previsto che, ai fini della piena accessibilità delle informazioni riguardanti la gestione dell'Azienda sia prevista sulla Home page dell'azienda un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" al cui interno inserire tutti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare previsti in parte dalla stessa Legge n. 190/2012 e in parte da altre disposizioni vigenti in materia di pubblicità e trasparenza, ivi inclusi quelli previsti dal D.lgs. n.150/2009.

In particolare, il testo Unico sulla trasparenza impone, a garanzia della massima fruibilità da parte degli utenti, che i dati pubblicati siano integri, costantemente aggiornati, completi, semplici, comprensibili, omogenei, facilmente accessibili, conformi agli originali in possesso dell'Azienda, di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale.

Alla luce di quanto innanzi, l'Azienda integrerà/aggiognerà i documenti, le informazioni ed i dati già presenti nel proprio sito istituzionale.

Ai sensi dell'art. 8, co.3, del D.lgs. n. 33/2013, i dati saranno pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dal comma 2 dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 (Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico) e dal comma 4 dell'art. 15 (Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione e di consulenza) del medesimo decreto (art.8).

Si precisa che nell'adempimento degli obblighi di comunicazione saranno tenuti in considerazione anche i parametri della Bussola della trasparenza che è lo strumento web ad opera della PA che consente di misurare la rispondenza dei siti web istituzionali ad una serie di adempimenti relativi alla comunicazione on line degli enti (rispetto a norme nazionali ed a linee guida specifiche come le delibere dell'Autorità).

Il Responsabile della Trasparenza, individuato con Delibera del Consiglio di Amministrazione, deve svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'autorità nazionale anticorruzione, il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Inoltre, il Responsabile oltre a controllare e ad assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal decreto citato, deve segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione, previsti dalla normativa vigente, al vertice politico dell'amministrazione ai fini dell'attivazione delle relative responsabilità.

### **13. Comunicazione**

Il presente Piano verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ASP nella sezione "Amministrazione trasparente" e notificato a mezzo e-mail a tutto il personale dell'Azienda.

Al momento della pubblicazione e della notificazione del presente Piano, il contenuto dello stesso si dà per conosciuto per tutti i dipendenti dell'Azienda e la notifica dell'avvenuto aggiornamento annuale costituisce presa d'atto.

Il presente Piano, unitamente al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, verrà consegnato ai soggetti che verranno assunti, ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del contenuto dei medesimi.

### **14. Aggiornamento del Piano**

Il presente Piano viene aggiornato annualmente, entro il 31 gennaio di ogni anno, o altro termine in base ad eventuali proroghe concesse dall'Autorità, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione di concerto con il Responsabile della trasparenza. Ulteriori aggiornamenti potranno avere cadenza più ravvicinata in occasione di interventi normativi in materia.

Essendo il PTPCT un documento di programmazione segue un monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure.