



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
(2022-2022-2024)¹**

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 6.11.2012 n. 190

**Documento approvato
con Delibera C.d.A. n. 24 del 5/05/2022**

¹ Su questo documento il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si riserva di effettuare, quando necessari, interventi di micro revisione tesi a correggere eventuali refusi, errori formali, formattazioni e soprattutto ad aggiungere annotazioni, precisazioni e quanto necessario per favorire la leggibilità del documento a tutti gli attori coinvolti.

INDICE

PREMESSA

SEZIONE I: PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO

- 1. Il concetto di corruzione**
- 2. I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione del rischio corruttivo**
 - 2.1. L'Organo di indirizzo politico**
 - 2.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza**
 - 2.3. Gli altri soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione**
- 3. Le fasi di elaborazione e di attuazione del Piano Anticorruzione**
- 4. Analisi del contesto di riferimento**
 - 4.1. Il contesto esterno**
 - 4.2. Il contesto interno: aspetti di natura organizzativa**

SEZIONE II: IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

- 5. Metodologia**
 - 5.1. Mappatura dei processi decisionali**
 - 5.2. La valutazione del rischio**
 - 5.3. Il trattamento del rischio**
- 6. Le misure di prevenzione obbligatorie e trasversali**
 - 6.1. La Trasparenza**
 - 6.2. I Codici di comportamento**
 - 6.3. Rotazione degli incarichi**
 - 6.4. Astensione in caso di conflitto di interesse**
 - 6.5. Conferimento e autorizzazione agli incarichi**
 - 6.6. Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti a più elevato rischio corruzione**
 - 6.7. Attività successiva alla cessazione dal servizio (Pantouflage-revolving doors)**
 - 6.8. Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici**
 - 6.9. Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)**
 - 6.10. Formazione dei dipendenti in tema di anticorruzione**
 - 6.11. Patti d'integrità negli affidamenti**
 - 6.12. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

7. MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE

SEZIONE III: TRASPARENZA DELL'AZIONE AZIENDALE

- 8. Applicabilità alle ASP della disciplina in tema di attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni**
- 9. Gli obiettivi strategici adottati dall'ISPE in materia di trasparenza**
- 10. I Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati e dei referenti della trasparenza**
- 11. Obblighi di pubblicazione dell'ASP ISPE**
- 12. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (REGOLAMENTO UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196/2003, come modificato ed integrato dal decreto n. 101 del 10/08/2018)**

ALLEGATI AL PIANO:

- Allegato A: Modello di Patto di integrità da utilizzare nelle procedure di affidamento**
- Allegato B Mappatura dei processi aziendali e Piano delle misure di prevenzione della corruzione**

Premessa

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”* ed i relativi decreti attuativi – D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* e D.Lgs 08/04/2013 n. 39 recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità 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”* - hanno introdotto nel nostro ordinamento un sistema diretto a prevenire e a contrastare un’articolata figura di rischio correlato all’esercizio dell’attività amministrativa: il c.d. rischio corruttivo.

La volontà dell’ISPE di riconoscere priorità strategica alle azioni dirette a promuovere l’integrità dell’azione amministrativa e la prevenzione/repressione di eventuali fenomeni corruttivi si è tradotta:

1. nell’inserimento tra gli atti di programmazione aziendale previsti nel vigente Regolamento di Organizzazione e Contabilità dell’Azienda, adottato con Delibera C.d.A. n. 40 del 23.10.15, come modificato **con Delibera C.d.A. n. 18 dell’1.06.2021** del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (art. 5, lett. g) e nella formulazione dell’art. 26 del medesimo Regolamento che in tema di *“Responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza”* recita: *“Ai sensi della Legge n. 190/2012, il Consiglio di Amministrazione nomina, con propria motivata deliberazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nel rispetto delle indicazioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) [...]. 3. Il RPCT predispone e propone al Consiglio di Amministrazione, per l’approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di per l’approvazione entro il 31 gennaio di ciascun anno, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza [...], attraverso cui viene fornita la valutazione del diverso livello di esposizione al dell’Azienda al rischio corruzione, sono indicati interventi gli interventi di prevenzione e contrasto del rischio medesimo da adottare , nonché pianificati gli adempimenti attuativi degli obblighi di pubblicazione e comunicazione previsti dal d.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. nei limiti applicabili all’Azienda [...]”*.

Nel processo di aggiornamento del presente Piano anticorruzione aziendale, si è tenuto conto:

- delle **prescrizioni contenute nel PNA 2019**, approvato dall’ANAC con Delibera del 13 novembre 2019, n. 1064. Con particolare riferimento alla **graduale operazione di adeguamento al nuovo approccio di tipo qualitativo introdotto dal PNA 2019**, il processo di gestione del rischio è stato articolato in fasi che, secondo una logica sequenziale e ciclica, ne consentono il continuo miglioramento.
- delle **risultanze dell’attività** condotta nel corso dei precedenti anni di attuazione dello stesso Piano e del fatto che nel corso dell’anno 2021 non sono stati riscontrati eventi corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Si fa presente che dalla relazione annuale predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza risulta che, anche nell’anno 2021 (Prot. ISPE n. 588/2022), come negli anni precedenti:

- non sono pervenute segnalazioni relative al verificarsi di possibili fenomeni corruttivi e/o al verificarsi di violazioni delle regole di comportamento contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti ISPE, approvato con Delibera C.d.A. n. 6 del 7.02.2014;
- nel corso dei monitoraggi effettuati non sono state rilevate irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo;



- non sono state irrogate sanzioni e non sono state rilevate irregolarità da parte degli organi esterni deputati al controllo contabile;
- non sono pervenute istanze di “accesso civico” o di “accesso generalizzato”.

Si evidenzia infine che, nell’ottica del pieno superamento dell’approccio formalistico basato prevalentemente sulla “cultura dell’adempimento”, il Piano della Performance dell’ISPE per il triennio 2022-2024, adottato con Delibera n. 44 del 30.12.2021 ricomprende tra gli obiettivi strategici relativi al corrente anno *“Realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli adempimenti in materia di trasparenza previsti dal piano anticorruzione adottato dall’Azienda (L. n. 190/2012 e ss.mm.ii; D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e D.Lgs. n. 39/2013)”*.

Pertanto, le azioni contenute nel presente documento si traducono in obiettivi operativi assegnati ai centri di responsabilità dell’Azienda (Direttore Amministrativo, Responsabili dei Servizi e ai Referenti amministrativi delle Unità Operative). Spetta a questi ultimi, infatti, il compito di interloquire con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e di condividerne le azioni per il buon successo di una politica aziendale di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo.

SEZIONE I: PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO

1. IL CONCETTO DI CORRUZIONE

Coerentemente con quanto disposto dalla vigente normativa in materia, il concetto di corruzione preso a riferimento per la redazione del presente documento è più ampio rispetto alla fattispecie penalistica, disciplinata dagli articoli 318 (“Corruzione per l’esercizio di funzione”), 319 (“Corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio”) e 319 ter c.p. (“Corruzione in atti giudiziari”), ed è tale da ricomprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati nel titolo II, Capo I, del codice penale, ma tutte le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza una “*maladministration*” cioè di “*assunzione di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero inquinamento dell’azione amministrativa*”.

2. I SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Di seguito si rappresenta il **funzionigramma** in materia di prevenzione della corruzione al fine di giungere ad una chiara configurazione dei compiti, delle funzioni e delle responsabilità di tutti soggetti che in relazione al proprio ruolo sono chiamati a fornire il proprio apporto nella strategia di prevenzione del rischio corruttivo all’interno dell’ASP ISPE.

2.1. ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO:

- **individua il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT)**, disponendo le **eventuali modifiche organizzative** necessarie per assicurare le funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico, con piena autonomia ed effettività (*art. 1, co. 7, L. n. 190/2012 e ss.mm.ii.*). L’attività di elaborazione del Piano non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione (*art. 1, co. 8, L. n. 190/2012 e ss.mm.ii.*);
- **adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** su proposta del RPCT entro il 31 gennaio di ogni anno e **ne cura la trasmissione all’Autorità Nazionale Anticorruzione** (di seguito ANAC) (*art. 1, co. 8, L. n. 190/2012 e ss.mm.ii.*)²;
- definisce gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza che costituiscono **contenuto necessario** dei documenti di programmazione strategico-gestionale del PTPC (*art. 1, co. 8, L. n. 190/2012*).

2.2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (di seguito RPCT):

- elabora la proposta di PTPC dell’Azienda ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all’organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno (*art. 1, co. 8, L. 190/2012 e ss.mm.ii.*);
- entro lo stesso termine di cui innanzi, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (*art. 1, co. 8, L. 190/2012 e ss.mm.ii.*);
- segnala all’Organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione le “*disfunzioni*” inerenti le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed indica agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno

² Cfr. PNA anno 2016, adottato con Delibera ANAC n.831 del 3.08.16 (par. 4) - L’obbligo di comunicazione all’ANAC è assolto attraverso la pubblicazione del Piano nella Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale aziendale.

attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, L. n. 190/2012 e ss.mm.ii.);

- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, co. 10, lett. a), L. n.190/2012 e ss.mm.ii);
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, (art. 1, co. 10, lett. b), L. n.190/2012 e ss.mm.ii);
- provvede ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione art. 1, co. 10, lett. c), L. n.190/2012 e ss.mm.ii);
- trasmette al Nucleo di Valutazione e all'Organo di indirizzo politico dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione (art. 1, co. 14, L.n. 190/2012);
- riferisce sulla attività nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, co. 10, lett. c), L. n.190/2012).

Ulteriori adempimenti in capo al RPCT sono previsti, inoltre, dal **D.Lgs. n. 33/2013**, come novellato dal D.Lgs. 97/2016, che prevede che il Responsabile, 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 (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co. 1);
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'**accesso civico** sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 (art. 43, co. 4);
- segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, al fine dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5).

➤ **Poteri di interlocuzione e controllo³ del RPCT**

Il RPCT, nel monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del Piano, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori; tale funzione consente in particolare di:

- *verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti sui comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;*
- *richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale*

³ Si rinvia a Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018, allegata all'Aggiornamento 2018 del PNA, con la quale l'Autorità ha inteso "perimetrare" i poteri che il Responsabile può esercitare laddove riceva una segnalazione o comunque riscontri fenomeni di corruzione.

➤ **Garanzie della posizione di indipendenza del RPCT**

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni, è stato adottato dal Consiglio dell'Autorità, in data 18 luglio 2018 con Delibera n. 657 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 184 del 9.08.2018), il ***"Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione"*** che si propone di individuare una procedura unitaria, attesa l'eterogeneità dei tipi di intervento previsti dalle leggi vigenti, nelle ipotesi di revoca e/o di adozione di misure discriminatorie nei confronti del RPCT (artt. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001; art. 1, commi 7 e 82, della L. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del D.Lgs. n. 39/2013).

➤ **Responsabilità e sanzioni del RPCT**

- a. ***In caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione*** accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde:
- a titolo di responsabilità dirigenziale (art. 1, co. 12, L. n. 190/2012 e ss.mm.ii.): mancato rinnovo o revoca dall'incarico;
 - sul piano disciplinare (art. 1, co. 13, L. n. 190/2012 e ss.mm.ii.): sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese a un massimo di sei;
 - responsabilità per danno erariale e all'immagine dell'amministrazione (art. 1, co. 12, L. n. 190/2012 e ss.mm.ii.), salvo provi di:
 - a. avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano anticorruzione;
 - b. aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano stesso;
 - c. aver previsto per le aree in cui il rischio di corruzione risulta più elevato adeguate misure di contrasto, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel PNA;
 - d. aver individuato specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il RPCT risponde a titolo di responsabilità dirigenziale nonché per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano (art. 1, co. 14, L. n. 190/2012 e ss.mm.ii.).

- b. ***In caso di violazione delle norme in materia di trasparenza*** e, nello specifico, quelle attinenti all'accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii) ed alla pubblicazione dei documenti, dati e informazioni, il RPCT risponde a meno che non provi che l'inadempimento è derivato da causa a lui non imputabile (art. 46, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.):
- a titolo di responsabilità dirigenziale (art. 1, co. 12, L. n. 190/2012 e ss.mm.ii.): mancato rinnovo o revoca dall'incarico;
 - di eventuale responsabilità per danno di immagine all'amministrazione;
 - rilievo ai fini della retribuzione di risultato e trattamenti accessori collegati alle performance individuali.

Il Consiglio di Amministrazione dell'ISPE, con Delibera n. 49 del 20.11.2017, ha stabilito di individuare/confermare la Dott.ssa Elisabetta Tommasi, Specialista in attività amministrative – Avvocato con incarico di Responsabile del Servizio amministrativo/URP⁴, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT) dell'Azienda sino a successive diverse determinazioni (Incarico già affidato con Delibera C.d.A. n.8 del 19.02.2016, con scadenza il 2.11.2017).

2.3. GLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Gli altri soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione sono di seguito indicati:

I DIRETTORI DI AREA

Ai Direttori di Area (amministrativa e sanitaria) spettano poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione e monitoraggio ed azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. In particolare, essi:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti delle strutture organizzative a cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria;
- controllano e assicurano, ai sensi dell'art. 43 D.L.s. n. 33/2013 e ss.mm.ii., la regolare attuazione dell'accesso civico;
- provvedono, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, alla rotazione dei dipendenti che svolgono le attività a rischio corruzione;
- in sede di valutazione delle performance, tengono conto del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;
- nel caso di coinvolgimento nel "whistleblowing" assicurano la tutela della riservatezza e l'anonimato secondo quanto previsto dalla legge e dalla politica aziendale in materia.

Inoltre, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L. n. 190/2012:

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- partecipano al processo di gestione del rischio, aggiornando annualmente la mappatura dei processi per ciascuna attività di processo, l'analisi finalizzata alla valutazione del profilo del rischio di corruzione.

I REFERENTI ANTICORRUZIONE

I Responsabili dei Servizi (Amministrativo, Economico-Finanziario e Tecnico) ed i Referenti amministrativi delle Unità Operative (RSA per anziani e non autosufficienti di Lecce, Maglie, San Pietro in Lama, Copertino, Mola di Bari e RSA per disabili di Lecce), sono individuati quali **"Referenti anticorruzione" (c.d. rete dei referenti)**.

I Referenti anticorruzione forniscono il necessario supporto allo svolgimento dell'attività di mappatura dei processi, di analisi finalizzata alla valutazione del profilo di rischio di corruzione, di definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare eventuali fenomeni corruttivi.

⁴ Incarico conferito con Determina D.A. n. 167 del 14.12.2021 con decorrenza dall'1.01.2022.

❖ II NUCLEO DI VALUTAZIONE

Con riferimento a quanto disposto nella L. n. 190/2012 e ss.mm.ii. e nel PNA (Allegato 1, par. 2.), il Nucleo è un attore di rilievo ed un interlocutore privilegiato del RPCT, attesi i numerosi compiti ad esso affidati. In particolare, il Nucleo:

- verifica, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che il contenuto del PTPCT adottato dall'Azienda sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (*art. 1, 8 bis L. n. 190/2012 e ss.mm.ii*);
- verifica i contenuti della relazione predisposta dal RPCT con riferimento ai risultati dell'attività svolta dal Responsabile in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e della trasparenza. A tal fine, il Nucleo può chiedere al Responsabile le informazioni ed i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni dei dipendenti (*art. 1, co. 8 bis L. n. 190/2012 e ss.mm.ii*);
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (*art. 1, co. 8 bis, L. n. 190/2012 e ss.mm.ii*);
- attesta l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza secondo la vigente normativa in materia di trasparenza;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Azienda (*art. 54, co. 5, D.Lgs. n. 165/2001*).

❖ I DIPENDENTI

Tutti i dipendenti dell'I.S.P.E. concorrono ad attuare il presente PTPCT. In particolare:

- devono osservare le misure contenute nel P.T.P.C. (*art. 1, co. 14, della L. 190/2012*);
- devono astenersi in caso di conflitto di interesse, segnalando i casi di personale conflitto di interesse, anche potenziale (*art. 6 bis della L. 241/1990*);
- mantengono il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti (*art. 1, co. 14., L. 190/2012*);
- segnalano le situazioni di illecito al RPCT ai sensi dell'art. 1 della L. n. 179/2017 ovvero tramite il sistema dell'ANAC per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite – Whistleblowing.

La violazione delle disposizioni contenute nel PTPCT costituisce elemento di valutazione del risultato della performance e comporta responsabilità disciplinare e rotazione degli incarichi.

❖ I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'I.S.P.E o le imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore dell'Azienda:

- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento dei dipendenti I.S.P.E.;
- segnalano le situazioni di illecito.

3. LE FASI DI ELABORAZIONE ED ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Nella tabella che segue sono rappresentate sinteticamente le diverse fasi di elaborazione e di attuazione del Piano Anticorruzione dell'I.S.P.E.:

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI
ELABORAZIONE/AGGIORNAMENTO DEL PTPCT IN VIA PROVVISORIA	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	RPCT con il coinvolgimento dei Referenti della prevenzione della corruzione
	Studio della normativa/Individuazione dei contenuti del Piano	
	Redazione	
ADOZIONE DEL PTPCT IN VIA PROVVISORIA/DEFINITIVA		Organo di indirizzo politico Consiglio di Amministrazione
ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA APERTA DI PARTECIPAZIONE	Pubblicazione sul sito istituzionale di un avviso pubblico contenente espresso invito ai soggetti interessati a far pervenire eventuali proposte e/o suggerimenti al PTPCT	RPCT
	Trasmissione del Piano al Nucleo di Valutazione per l'acquisizione di un parere di conformità delle prescrizioni ivi contenute alle disposizioni vigenti in materia	
ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Realizzazione delle iniziative previste nel Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Tutti i soggetti indicati nel Piano
MONITORAGGIO DELL'EFFICACE ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE	Attività di monitoraggio periodico sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	Tutti i soggetti indicati nel Piano
	Audit sui sistemi della trasparenza e dell'integrità	

4. ANALISI DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO

L'analisi del contesto di riferimento è indispensabile per la concreta definizione delle misure di prevenzione/contrasto necessarie ad eliminare/ridurre il verificarsi di eventuali fenomeni corruttivi in quanto consente di identificare le fattispecie di rischio che, per quanto improbabili, presentano una ragionevole possibilità di verificarsi durante lo svolgimento delle attività poste in essere dall'Azienda.

4.1. IL CONTESTO ESTERNO

Inquadramento territoriale

Per comprendere il contesto esterno relativo allo stato dell'ordine e della criminalità organizzata nel territorio pugliese e, in particolare, nel territorio dei Comuni in cui hanno sede le Residenze gestite dall'I.S.P.E. si è fatto riferimento a quanto emerge dalla Relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia nel primo semestre del 2021, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno.

Lo scenario criminale pugliese, quale summa di varie realtà che annoverano clan e sodalizi tra loro in altalenanti rapporti di conflittualità ed alleanze continuerebbe a presentare un'eterogeneità caratterizzata da differenti strategie operative.

Gli investigatori della DIA evidenziano che le strategie operative di tutte le mafie pugliesi *“sembrano sottendere ad una duttile propensione affaristica che muovendosi sui fronti socio-economico, finanziario e politico-amministrativo riesce ad estendersi anche in altre province del territorio nazionale”*.

Nella provincia di Lecce, l'azione di contrasto delle Forze di polizia e della Magistratura ha continuato a condizionare le storiche compagini criminali e mafiose operanti nel territorio e avrebbe decapitato i vertici della criminalità organizzata dedita al traffico e spaccio di droga ed alle estorsioni, ma anche ad espandere i propri interessi nel settore commerciale ed imprenditoriale.

Le indagini hanno dimostrato la tendenza delle compagini associative ad evolversi verso più raffinate forme di attività criminali che presuppongono un sottile e strategico processo di infiltrazione nel tessuto economico. A tal proposito nella Relazione si legge che: *“La fluidità delle formule organizzative delittuose riflette il particolare momento storico legato alle conseguenze della pandemia da Covid-19 tanto da configurare nell'intera area salentina un andamento mafioso che abbondando i tratti predatori e militari, ha lasciato spazio a profili di impresa politico-criminale tendenti a ricoprire piena titolarità nei mercati”*. Viene evidenziato inoltre che: *“la ricerca di intrecci e complicità tra soggetti eterogenei per interessi, ruoli e competenze consentirebbero alle consorterie mafiose di insinuarsi in quell'area grigia del corpo sociale per permeare in maniera silente il tessuto economico e amministrativo. Le forme di ingerenza della criminalità organizzata che hanno esposto a pressanti condizionamenti la gestione della cosa pubblica trovano riscontro, ad esempio, nelle numerose interdittive emanate nel periodo di riferimento dal Prefetto di Lecce a carico di imprese ritenute vicine ai sodalizi mafiosi, nonché nei provvedimenti di scioglimento dei consigli comunali”*.

Come dimostrano anche gli esiti investigativi, in linea di continuità col passato, il *core business* delle organizzazioni criminali salentine è rappresentato dal traffico delle sostanze stupefacenti anche in concorso con narcotrafficienti albanesi.

Si conferma altresì il fenomeno dell'immigrazione clandestina e sostanzialmente immutato resta il *modus operandi* adottato dalle organizzazioni criminali anche transazionali che trasportano dalle coste greche e turche a quelle leccesi carichi di migranti con potenti gommoni oceanici ma anche mediante barche a vela.

4.2. IL CONTESTO INTERNO: ASPETTI DI NATURA ORGANIZZATIVA

➤ Chi siamo

L'I.S.P.E. – Istituto di Servizi alla Persona per l'Europa, nasce dalla fusione, avvenuta nel 2001, tra l'IPAB "IS&RS" (originariamente denominata "Ricovero Inabili al Lavoro") con sede in Lecce e la IPAB "ISPe" (derivante dalla fusione dell'IPAB "Santa Caterina Labourè" formalmente denominata "Asilo di Mendicità" e l'IPAB "Orfanotrofio Annesi Capece" successivamente denominata "Istituto Femminile Annesi - Capece") con sede in Maglie.

La Regione Puglia, con provvedimento dirigenziale n. 875 del 18.11.2008, pubblicato sul BURP n. 203 del 30.12.2008, ha trasformato l'I.S.P.E. in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) e contestualmente ne ha approvato lo Statuto.

La ASP "I.S.P.E." opera nel quadro delle iniziative di riordino del sistema integrato di interventi e servizi sociali previste dalla L. n. 328/2000⁵ e dal D.Lgs. n. 207/2001⁶ ed è disciplinata dalla L.R. n.15/2004⁷ e dal R.R. n.1/2008⁸, dallo Statuto e dai Regolamenti che ne derivano.

Come stabilito dalla normativa sopra richiamata, l'I.S.P.E. ha personalità giuridica di diritto pubblico, ha autonomia statutaria, patrimoniale, gestionale, tecnica e finanziaria e non persegue fini di lucro. Essa informa la sua attività di gestione a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto del pareggio di bilancio da perseguirsi attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi.

L'I.S.P.E. eroga servizi socio sanitari – assistenziali a persone anziane e/o in condizioni di non autosufficienza (fisica, psichica e sensoriale) attraverso la gestione, in regime convenzionale con le AA.SS.LL. di riferimento, delle seguenti strutture socio - assistenziali e sanitarie:

- a) **RSA "Marangi – Crispino"** sita in Lecce, per n. 87 posti letto e annesso **Centro Diurno "Carmelo Chirico"** con n. 20 posti;
- b) **RSA "Linneo e Angelina Varese"** sita in Maglie (Le), per n. 72 posti letto e annesso **Centro Diurno "Santa Caterina Labourè"** con n. 20 posti;
- c) **RSA "Padre Pio da Pietrelcina"** sita in San Pietro in Lama (Le), per n. 25 posti letto;
- d) **RSA sita in Mola di Bari (Ba)**, alla via Russolillo, per n. 46 posti letto con annesso **il Nucleo Residenziale Alzheimer** per n. 14 posti letto;

⁵ L. 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi sociali".

⁶ D.Lgs. 4 maggio 2001, n. 207 "Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza, a norma dell'art. 10 della Legge 8 novembre 2000, n. 328".

⁷ L.R. 30 settembre 2004, n. 15 "Riforma delle Istituzioni di assistenza e beneficenza (IPAB) e disciplina delle aziende pubbliche di servizi alla persona".

⁸ R.R. 28 gennaio 2008, n. 1 "Regolamento di attuazione della legge regionale 30.09.2004, n.15 "Riforma delle Istituzioni di assistenza e beneficenza (IPAB) e disciplina delle aziende pubbliche di servizi alle persone" e della legge regionale 30.09.2005, n.13 "Modifiche alla legge regionale 30.09.2004, n.15: Riforma delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (IPAB) e disciplina delle Aziende pubbliche di Servizi alle Persone".

- e) **RSA sita in Copertino (Le)**, alla via Vittorio Emanuele III, per n. 58 posti letto;
- f) **RSA per disabili sita in Lecce alla via Cimarosa, 25**, per 16 posti letto (a far data dal 1° febbraio 2022).

➤ **L'assetto organizzativo**

L'assetto organizzativo dell'Azienda prevede una separazione tra la responsabilità di indirizzo, programmazione e controllo spettante agli **Organi di Governo (Consiglio di Amministrazione e Presidente)** e responsabilità di gestione (amministrativa, tecnica, finanziaria e socio sanitaria) spettante, nell'ambito delle rispettive competenze, al **Direttore Generale**, al **Direttore Amministrativo**, al **Direttore Sanitario**, ed ai **Responsabili** delle varie strutture organizzative per il conseguimento degli obiettivi programmati dal Consiglio di Amministrazione.

Il **Consiglio di Amministrazione** è costituito da n. 5 componenti: n. 1 designato dalla Regione Puglia con funzione di Presidente; n. 1 dal Comune di Lecce; n. 1 dal Comune di Maglie; n. 1 dalla Provincia di Lecce e n. 1 dall'Università del Salento. I componenti del C.d.A. durano in carica n. 5 anni a decorrere dalla data di insediamento.

L'organizzazione dell'Azienda e le norme di funzionamento sono disciplinate, in conformità allo Statuto ed alla normativa nazionale e regionale di riferimento, dal **Regolamento di Organizzazione e Contabilità (ROC)**.

In virtù di quanto stabilito dal ROC, la **Direzione Generale** è articolata in due Aree: **Area Amministrativa** e **Area Sanitaria**.

Le **Unità Operative** (coincidenti con le strutture socio assistenziali e sanitarie sopra menzionate) ed i **Servizi** (Servizio Amministrativo, Tecnico ed Economico Finanziario) rappresentano le suddivisioni interne all'Area Amministrativa e costituiscono anche le unità organizzative di riferimento per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'ambito della struttura di competenza.

➤ **Dotazione organica**

L'I.S.P.E. dispone, ad oggi, di **n. 32 dipendenti di ruolo** con contratto di lavoro a tempo indeterminato di cui n. 12 con competenze amministrative, tecniche e contabili, n. 4 assistenti sociali, n. 5 educatori professionali, n. 6 fisioterapisti, n. 4 OSS e n. 1 addetto ai servizi vari.

L'I.S.P.E. si avvale, inoltre, di n. 10 liberi professionisti con rapporto di lavoro autonomo (instaurato a seguito di procedure selettive pubbliche) per il coordinamento sanitario delle strutture, dell'assistenza medica ed il sostegno psicologico.

Presso le strutture, i servizi di mensa/catering, pulizia, lavanderia e ausiliari sono svolti da personale dipendente da ditte esterne affidatarie dei relativi contratti pubblici, mentre le prestazioni infermieristiche e di assistenza tutelare sono assicurate in gran parte da personale dipendente da ditte esterne e in minima parte, oltretutto dal personale I.S.P.E. di cui innanzi, anche da personale religioso in convenzione.

Sulla base dell'attuale assetto organizzativo e dell'assenza della figura del Direttore Generale, la posizione di vertice amministrativo, dotato di poteri gestionali a rilevanza esterna, compete al **Direttore Amministrativo** ai sensi dell'art. 21, co. 1, del vigente Regolamento di Organizzazione e Contabilità dell'ISPE che recita: *"In caso di vacanza, impedimento o temporanea assenza del Direttore Generale, le relative competenze sono espletate dal Direttore Amministrativo."*

➤ **Struttura contabile ed il sistema dei controlli interni**

La **struttura contabile** rispecchia la natura pubblica dell'Azienda. Per la stessa natura dei flussi finanziari, questi transitano su conti del Tesoriere, tali da assicurarne la tracciabilità in conformità alle vigenti disposizioni di contabilità pubblica.

L'attività di controllo è assicurata:

- dall'**Organo di revisione contabile** che esercita il controllo sulla regolarità contabile e vigila sulla correttezza della gestione economica – finanziaria. Il Collegio dei revisori è composto da 3 membri (uno nominato dalla Regione con Funzione di Presidente; due individuati dal Consiglio di Amministrazione tra gli iscritti agli Albi dei revisori contabili da almeno 5 anni).
- dal **Nucleo di Valutazione**, organo monocratico nominato dal Consiglio di Amministrazione, previa pubblicazione di apposito avviso sul sito informatico aziendale volto all'acquisizione di manifestazioni di interesse alla nomina di soggetti in possesso di elevata professionalità ed esperienza nella misurazione e valutazione della performance, nella pianificazione, nel controllo di gestione, nella programmazione finanziaria e di bilancio e nel *risk management*.

SEZIONE II: IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

5. METODOLOGIA

Il processo di gestione del rischio definito nel presente Piano si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- a. **mappatura dei processi decisionali** ovvero nell'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta dall'Azienda;
- b. **valutazione del rischio** effettuata per ciascun processo onde evidenziare le priorità di azione;
- c. **trattamento del rischio** attraverso la definizione delle misure organizzative preventive ritenute idonee a neutralizzare e/o a mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Azienda, a partire da quelli ricompresi nelle aree "più sensibili", con attribuzione delle relative responsabilità e con l'individuazione della tempistica per la relativa attuazione.

5.1. MAPPATURA DEI PROCESSI DECISIONALI

In coerenza con le indicazioni del PNA 2019, la mappatura dei processi decisionali dell'ISPE si è articolata nelle seguenti tre fasi:

1. **identificazione dei processi** – consistente nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione.
2. **descrizione dei processi** – individuazione, attraverso alcuni elementi salienti, delle modalità di svolgimento dei processi (fasi/attività) onde individuare eventuali criticità idonee ad influire sul rischio che si verifichino eventi corruttivi.
3. **rappresentazione** degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per l'**identificazione dei processi**, come base di partenza sono state utilizzati gli ambiti di intervento (competenze) delle unità organizzative in cui si articola la struttura organizzativa dell'ASP (Servizi e Unità Operative) rispetto ai quali sono stati individuati i relativi processi.

I processi censiti sono stati suddivisi in sotto-processi la cui sintetica **descrizione** è rappresentata dall'elenco delle fasi/ attività che compongono ciascun raggruppamento e per ognuna di queste è stato identificato il responsabile della fase/attività.

La lista dei processi aziendali è stata aggregata in base alle Aree di rischio "generalì" e "specifiche".

Le Aree di rischio afferenti i processi aziendali sono state individuate sulla base della "Tabella 3" all'Allegato 1 al PNA 2019 e sono di seguito riportate.

TABELLA 1 - AREE DI RISCHIO (GENERALI E SPECIFICHE)

AREE DI RISCHIO	RIFERIMENTI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AREA DI RISCHIO GENERALE (lett. a, co. 16, art. 1 della L. n. 190/2012) <ul style="list-style-type: none"> • Autorizzazioni e concessioni <p>TALE AREA NON E' PRESENTE NELL'AZIENDA</p>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AREA DI RISCHIO GENERALE (lett. c, co. 16, art. 1 della L. n. 190/2012) <p><i>Provvedimentii di concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati)</i></p>
Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all' affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal Codice dei contratti)	AREA DI RISCHIO GENERALE (L. n. 190/2012 – PNA 2013 E Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al par. 4. <ul style="list-style-type: none"> • Fasi delle procedure di approvvigionamento
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)	AREA DI RISCHIO GENERALE (L. n. 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al par. 6.3, nota 10)
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	AREA DI RISCHIO GENERALE (Aggiornamento 2015 al PNA – Parte generale. Par. 6.3 lett. b
Incarichi e nomine	AREA DI RISCHIO GENERALE (Aggiornamento 2015 al PNA – Parte generale. Par. 6.3 lett. b.)
Servizi a regime residenziale e semiresidenziale	AREA DI RISCHIO SPECIFICA: <ul style="list-style-type: none"> • Procedure di accesso ai servizi a regime residenziale e semiresidenziale
Gestione economica e finanziaria	AREA DI RISCHIO SPECIFICA: <ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei flussi finanziari (entrate e spese) • Sistema di bilancio e gestione finanziaria
Tutela della privacy	AREA DI RISCHIO SPECIFICA: <ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle banche dati in possesso dell'ASP

5.2. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

In coerenza con quanto stabilito nel citato allegato 1 al PNA 2019, per l'introduzione del nuovo sistema di risk management si è fatto riferimento alle indicazioni generali della norma internazionale ISO 31000, che prevede una valutazione del rischio corruttivo attraverso le seguenti fasi:

1. **identificazione del rischio**
2. **analisi del rischio**
3. **ponderazione del rischio.**

➤ **FASE 1: IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO**

L' **identificazione del rischio** ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Ai fini dell'identificazione dei rischi corruttivi è necessario:

- a. **definire l'oggetto dell'analisi**
- b. **utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative**
- c. **individuare i rischi associabili all'oggetto dell'analisi e formalizzarli.**

a. Definizione dell'oggetto dell'analisi

In considerazione della ridotta dimensione organizzativa dell'ISPE, l'identificazione dei rischi è stata sviluppata individuando come oggetto di analisi il processo nelle sue fasi/attività principali.

Come già anticipato in premessa, tra tutti i processi relativi all'intera attività aziendale, sono stati estrapolati quelli che, anche in base alle valutazioni svolte nei precedenti PTPCT, sono risultati più esposti al rischio corruttivo e su questi ultimi è stata applicata la nuova procedura per la valutazione del rischio medesimo (nello specifico, processi connessi all'acquisizione e gestione del personale e ai contratti pubblici).

b. Selezione delle tecniche di identificazione e delle fonti informative

Al fine di procedere all'identificazione degli eventi rischiosi inerenti a ciascun processo/sotto-processo censito si è fatto ricorso:

- alle risultanze dell'analisi del contesto di riferimento esterno ed interno;
- alla consultazione e al confronto tra i soggetti coinvolti nei processi analizzati, tenendo presenti le specificità dell'ASP;
- ai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- alle risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e da altre strutture di controllo interno (Nucleo di Valutazione, Collegio dei Revisori).

c. Individuazione e formalizzazione dei rischi

All'esito delle attività sopra descritte, per ogni processo/sotto-processo aziendale censito, articolato in fasi/attività, è stato individuato almeno un evento rischioso formalizzando un c.d. registro dei rischi.

➤ FASE 2: ANALISI DEL RISCHIO

La fase di analisi del rischio corruttivo, caratterizzata da elementi innovativi rispetto al passato, per ciascun processo/sotto-processo censito, si è articolata in due passaggi:

- analisi dei c.d. **fattori abilitanti la corruzione**, ossia delle condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali che favoriscono l'emergere di tali comportamenti;
- stima **il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi** onde individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione e il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Per stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascun processo/sotto-processo censito e per i relativi rischi, si è proceduto a misurare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità di accadimento e quella dell'impatto prudenziale.

La **probabilità** consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'**impatto** valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Nel dettaglio, per la valutazione *della **probabilità dell'evento corruttivo*** sono stati considerati n. 7 indicatori ai quali è stato associato un valore ALTO, MEDIO, BASSO, in accordo con la corrispondente descrizione:

- 1. grado di discrezionalità:** inteso come presenza/assenza di norme primarie o secondarie che vincolano lo svolgimento delle diverse fasi. La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale e l'assenza di cause di emergenza determina un incremento del rischio rispetto ad un processo, altamente o parzialmente, vincolato;
- 2. rilevanza degli interessi esterni:** gli interessi esterni si intendono quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo;
- 3. livello di opacità del processo:** si riferisce all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale riduce il rischio;
- 4. livello di complessità del processo:** un processo che sia completamente realizzato *all'interno* di un'unica struttura organizzativa presenta intrinsecamente una vulnerabilità legata alla mancanza di visibilità dall'esterno della struttura stessa.
- 5. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta perché quell'attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili eventi corruttivi;
- 6. livello di informatizzazione del processo/attività:** l'informatizzazione della procedura riduce il rischio del verificarsi di eventi corruttivi;
- 7. segnalazioni e reclami:** intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, posta, ecc. ovvero reclami o risultati di customer satisfaction aventi ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio.

Con riferimento all'**impatto** sono stati individuate n. 4 variabili alle quali è stato associato un valore ALTO, MEDIO, BASSO, in accordo con la corrispondente descrizione:

- 1. impatto sull'immagine dell'Ente:** misurato attraverso il numero di articoli di giornale (stampa locale, nazionale o internazionale) pubblicati e/o dal numero di servizi radio televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione

2. impatto in termini di contenzioso: misurato in termini di costi economici sostenuti per il trattamento di contenziosi (danno legato a contenziosi) nell'ultimo triennio;

3. impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente;

4. danno generato a seguito delle irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, audit) o autorità esterne (Autorità giudiziaria, autorità amministrativa)

TABELLA 2 - INDICATORI DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO CORRUTTIVO

INDICATORE DELLA PROBABILITA'	INDICATORE DELL'IMPATTO
1. <u>Grado di discrezionalità</u> a. Ampio sia in ordine alla definizione degli obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza: ALTO b. Apprezzabile sia in ordine alla definizione degli obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare; necessità di dare risposta immediata all'emergenza: MEDIO c. Modesto sia in ordine alla definizione degli obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare; necessità di dare risposta immediata all'emergenza: BASSO	1. <u>Impatto sull'immagine dell'ASP:</u> a. Un articolo o un servizio negli ultimi tre anni: ALTO b. Un articolo o un servizio negli ultimi cinque anni: MEDIO c. Nessun articolo o servizio negli ultimi tre anni: BASSO
2. <u>Rilevanza degli interessi esterni:</u> a. Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari: ALTO b. Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari: MEDIO c. Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con un impatto scarso o irrilevante: BASSO	2. <u>Impatto in termini di contenzioso</u> a. il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico, sia dal punto di vista organizzativo: ALTO b. il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente dal punto di vista sia economico che organizzativo: MEDIO c. Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso di poco conto o nullo: BASSO
3. <u>livello di opacità del processo:</u> a. il processo è stato, nell'ultimo anno oggetto di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o da rilievi da parte del Nucleo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza: ALTO b. il processo è stato, negli ultimi tre anni oggetto di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o da rilievi da parte del Nucleo di valutazione in sede di	3. <u>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</u> a. interruzione totale o parziale dei servizi o delle attività ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'ASP: ALTO b. Limitata funzionalità dei servizi o delle attività cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'ASP o risorse esterne: MEDIO c. nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio o dell'attività: BASSO

<p>attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza: MEDIO</p> <p>c. il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o da rilievi da parte del Nucleo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza: BASSO</p>	
<p>4. livello di complessità del processo</p> <p>a. il processo comporta il coinvolgimento di un'unica struttura organizzativa: ALTO</p> <p>b. il processo comporta il coinvolgimento di più strutture organizzative interne all'amministrazione: MEDIO</p> <p>c. il processo comporta il coinvolgimento di più strutture interne o esterne all'organizzazione dell'amministrazione: BASSO</p>	<p>4. danno generato</p> <p>a. Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti: ALTO</p> <p>b. Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili: MEDIO</p> <p>c. Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nullo: BASSO</p>
<p>5. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:</p> <p>a. il processo è stato nell'ultimo anno oggetto di eventi corruttivi: ALTO</p> <p>b. il processo è stato nell'ultimo triennio oggetto di eventi corruttivi: MEDIO</p> <p>c. il processo non è stato oggetto di eventi corruttivi: BASSO</p>	
<p>6. livello di informatizzazione del processo/attività:</p> <p>a. il processo non è informatizzato in tutte le sue fasi: ALTO</p> <p>b. il processo è informatizzato solo in alcune delle sue fasi: MEDIO</p> <p>c. il processo è informatizzato in tutte le sue fasi: BASSO</p>	
<p>7. Segnalazioni e/o reclami:</p> <p>a. segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria negli ultimi tre anni: ALTO</p> <p>b. Segnalazioni e/o reclami in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio negli ultimi tre anni: MEDIO</p> <p>c. nessuna segnalazione e/o reclamo pervenuta negli ultimi tre anni: BASSO</p>	

➤ **FASE 3: PONDERAZIONE**

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico per ciascuno indicatore, si è proceduto alla definizione del livello di rischio per ogni processo/sotto-processo censito, attraverso la combinazione logica dei due fattori compositi.

In maniera coerente con i risultati della ponderazione, è stata definita una scala di priorità di trattamento. Al riguardo, sono stati utilizzati 5 livelli di cd. "priorità" di trattamento che forniscono indicazioni organizzativi sugli interventi da effettuare nel triennio attraverso le misure di prevenzione trasversali e specifiche.

TABELLA 3 - LE PRIORITA' DI INTERVENTO

<i>Combinazioni valutazioni finali</i>		LIVELLO DI RISCHIO	LIVELLO DI PRIORITA'
PROBABILITA'	IMPATTO		
Alto	Alto	Rischio alto	Priorità massima
Alto	Medio	Rischio critico	Priorità elevata
Medio	Alto		
Alto	Basso	Rischio medio	Priorità media
Medio	Medio		
Basso	Alto		
Medio	Basso	Rischio basso	Priorità bassa
Basso	Medio		
Basso	Basso	Rischio minimo	Priorità minima

5.3. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo finalizzato a neutralizzare o a ridurre le probabilità che il rischio corruttivo si manifesti attraverso l'individuazione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare e/o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Azienda.

Nell'ambito del processo di identificazione delle misure specifiche di mitigazione del rischio all'interno dell'attività dell'I.S.P.E., è stato effettuato uno sforzo particolare per individuare per ciascun processo censito, delle misure idonee a ridurre l'eventuale verificarsi di fenomeni corruttivi sottesi a quella particolare attività.

ELENCO DELLE MISURE
M.1 – trasparenza
M.2 – codice di comportamento
M.2.1 – formazione del personale sul codice di comportamento
M.3 – rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione
M.3.1 – previsione della presenza di più funzionari in caso in caso di procedure più “sensibili” anche se la responsabilità del processo/procedimento rimane in capo ad un unico responsabile
M.4 – astensione in caso di conflitto di interesse
M.4.1 – intensificazione controlli autocertificazione
M.5 – disciplina sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra - istituzionali
M.6 – monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti a più elevato rischio corruzione
M.7 – disciplina per lo svolgimento dell’attività successiva alla cessazione del rapporto del lavoro (pantouflage-revolving doors)
M.8 – disciplina per la formazione delle commissioni
M.8.1 – regolamento sulla composizione delle commissioni
M.9 – sistemi di tutela del dipendente che effettua le segnalazioni (cd. whistleblower)
M.10 – formazione del personale
M.11 – patti di integrità negli affidamenti (misura implementata con il presente Piano)
M.12 – azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

6. LE MISURE DI PREVENZIONE DELLE CORRUZIONE

Di seguito sono illustrate mediante tabelle dettagliate le misure di prevenzione e contrasto al verificarsi di eventuali fenomeni corruttivi previste dal presente Piano.

6.1. LA TRASPARENZA

MISURA 1: TRASPARENZA	DESCRIZIONE
	<p>L’art. 1, co. 15, della L. n. 190/2012 e ss.mm.ii. ha previsto che la trasparenza costituisca “<i>Livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’art. 117, comma 2, lett. m) della Costituzione</i>” e definisce una serie di obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dell’Azienda.</p> <p>La disciplina introdotta dal D.Lgs. n. 97/2016⁹ al D.Lgs. n. 33/2013, già nella nuova formulazione del co. 1 dell’art. 1 del suddetto Decreto, evidenzia che il nuovo sistema della trasparenza non è improntato semplicemente “a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche” bensì “a tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa rendendo accessibili “tutti i dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni””. Si ha, pertanto, un ampliamento notevole degli spazi del diritto di accesso - nella forma del c.d. accesso civico - che non si limita solo</p>

⁹ D.Lgs. 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”

alle informazioni che l'ente ha l'obbligo di pubblicare sul sito, ma anche a tutte quelle che sono prodotte o detenute dall'ente medesimo.

Tale nozione è strettamente collegata alle modifiche contenute nel successivo art. 2, co.1, del citato Decreto. Tali modifiche fissano, infatti, il principio della **"libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti"** dai soggetti pubblici che viene garantita "tramite" due strumenti operativi: l'"accesso civico" e la "pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione". Analogamente, il successivo art. 3 afferma il carattere pubblico dei dati e delle informazioni oggetto di "accesso civico".

In sintesi, con la nuova disciplina si introduce un sistema a doppio binario:

- ❖ da un lato, una serie di obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dei soggetti pubblici (art. 2, co. 2), cui corrisponde il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (art. 5, co. 1);
- ❖ dall'altro lato, il **diritto di accesso civico "generalizzato"** a dati e documenti ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, co. 2 e ss.) di cui al Decreto trasparenza, nei limiti relativi alla tutela degli interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis.

La ratio della norma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme di diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché nella promozione della partecipazione all'azione amministrativa.

Si rinvia alla Sezione III del presente documento.

I principali strumenti utilizzati dall'ISPE al fine di assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa sono i seguenti:

➤ **Sito istituzionale**

Il sito istituzionale dell' I.S.P.E. (www.ispelecce.it) costituisce il mezzo principale di comunicazione per garantire un'informazione trasparente e completa sull'amministrazione dell'Azienda, sul suo operato e sui servizi offerti, ed è lo strumento più accessibile ed il meno oneroso per promuovere relazioni con gli utenti, le imprese e gli altri Enti.

In conformità alle vigenti disposizioni normative, sul sito istituzionale è stata istituita un'apposita **Sezione "Amministrazione Trasparente"** ove sono pubblicati i documenti, le informazioni ed i dati dell'ASP, organizzati in sezioni e sotto sezioni secondo gli schemi allegati al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. (Tabella 1).

All'interno del sito istituzionale I.S.P.E. è attivo l'**Albo Pretorio**, che in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 32, co. 1, della L. n. 69/2009 e ss.mm.ii. diventa luogo virtuale sul quale "affiggere" e dunque pubblicare tutti gli atti per i quali la legge impone la pubblicazione come condizione necessaria per l'acquisizione dell'efficacia.

Non è ancora stato implementato un contatore delle visite specifico per la Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito.

➤ **Posta Elettronica Certificata (PEC)**

L'I.S.P.E. è munita di PEC che è lo strumento che consente di inviare e ricevere messaggi di testo ed allegati con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento solo se il mittente ed il destinatario utilizzano caselle di PEC.

La PEC dell'ISPE è integrata, mediante procedura informatica di gestione degli atti e documenti amministrativi, al Protocollo dell'Azienda. L'indirizzo PEC (ispelece@pec.it) è pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda.

➤ **Bilancio Sociale dell'Azienda**

In conformità a quanto disposto nell'art. 24 del ROC, l'I.S.P.E. predispone annualmente il proprio Bilancio sociale, che *“ai sensi dell'art. 24, co. 6, del R.R. n. 1/2008, si configura quale “relazione sociale sulle attività realizzate ed i servizi gestiti che evidenzia con appositi indicatori di attività, risultato e impatto per tipologia di servizio, i principali esiti e benefici prodotti per le comunità locali di riferimento”.*

Il Bilancio Sociale viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda e viene trasmesso ai competenti organi regionali.

6.2. I CODICI DI COMPORTAMENTO

MISURA 2: CODICI DI COMPORTAMENTO	DESCRIZIONE		
	<p>I codici di comportamento costituiscono una misura fondamentale per assicurare la prevenzione dei fenomeni di corruzione all'interno dell'Amministrazione e, più in generale, per orientare l'azione amministrativa al rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.</p> <p>L' I.S.P.E., con Delibera C.d.A. n. 6 del 7.02.2014, ha adottato il Codice di comportamento dei propri dipendenti il cui contenuto si estende anche ai collaboratori e ai dipendenti delle ditte esterne affidatarie dei servizi espletati all'interno delle strutture gestite dall'Azienda.</p> <p>Il Codice di comportamento è stato pubblicato nel sito istituzionale e trasmesso mezzo mail/consegnato in forma cartacea a tutti i dipendenti dell'I.S.P.E..</p> <p>In conformità alle indicazioni dell'ANAC¹⁰, il Codice di comportamento adottato dall'I.S.P.E. sarà aggiornato/integrato nel caso di insorgenza di fenomeni di cattiva amministrazione che rendano necessaria una revisione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.</p>		
Normativa di riferimento	Azioni	Tempi di attuazione	Soggetti responsabili
Art.1, co. 44, della L. n. 190/2012; P.N.A.; Art. 3, co. 2, Codice di comportamento dei dipendenti dell'ASP I.S.P.E.	Consegna copia del codice di comportamento dei dipendenti ISPE ai soggetti di nuova assunzione per accettazione del contenuto da parte dei medesimi	Contestuale alla sottoscrizione del contratto di lavoro	<p>Direttore Amministrativo/ Responsabili Servizi /UU.OO - Referenti</p> <p>RPCT</p>
	Comunicazione/trasmisione copia del codice di comportamento dei dipendenti ISPE alle imprese che forniscono beni, servizi o opere a carattere continuativo a favore dell'Azienda affinché le prescrizioni ivi contenute siano conosciute dai dipendenti delle stesse.	Contestuale alla sottoscrizione del contratto di affidamento	

¹⁰ Cfr. Linee guida ANAC in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate con Delibera n. 117 del 19.02.2020.

6.3. ROTAZIONE DEL PERSONALE

MISURA 3: ROTAZIONE DEL PERSONALE	DESCRIZIONE
	<p>La rotazione del personale rappresenta una misura centrale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Rappresentando tale misura anche un criterio organizzativo che può contribuire all'elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione, per evitare il verificarsi di inefficienze o, peggio ancora, di pericolosi malfunzionamenti, è necessario che la rotazione sia accompagnata e sostenuta da un'adeguata formazione/affiancamento del personale subentrante.</p> <p>L'allegato 2 al PNA 2019 ribadisce quanto già affermato nel PNA 2016, ossia che tale misura va considerata in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>La misura della rotazione non si applica per le figure "infungibili" ovvero a quei profili professionali per i quali è previsto un titolo di un studio specialistico e/o particolari abilitazioni che risultano posseduti da una sola unità lavorativa.</p> <p>L'ANAC ha precisato che lo strumento della rotazione non deve essere attuato in maniera acritica e generalizzata ma solo con riferimento agli ambiti nei quali più elevato è il rischio di corruzione.</p>
Normativa di riferimento	Azioni
Art. 1, co. 4, lett. e) e co. 10 lett.b) l. n. 190/2012; PNA	<p>Le modalità e le procedure per la rotazione degli incarichi di Responsabilità sono disciplinate nel Regolamento di Organizzazione e Contabilità dell'Azienda (art. 19, commi 3 e 6), approvato con Delibera C.d.A. n. 40 del 23.10.2015, modificato da ultimo con Delibera C.d.A. n. 18 dell'1.06.2021 a cui si rinvia.</p> <p>L'Azienda assicura adeguati meccanismi di condivisione delle fasi procedurali attraverso l'affiancamento al funzionario istruttore di altro funzionario in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini dell'interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti ai fini dell'istruttoria.</p> <p>Al fine di evitare la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, si ha cura - con particolare riferimento ai processi che risultano più esposti al rischio e per le istruttorie più delicate - che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso rispetto a quello cui compete l'adozione del provvedimento finale.</p> <p>Si dà atto, inoltre, che è attuata la cd. rotazione funzionale, ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidate ai dipendenti. Ciò avviene, ad esempio, attraverso la rotazione dei responsabili del procedimenti o delle relative istruttorie.</p> <p>Con Determina D.A. n. 167 del 14.12.2021 è stato definito un nuovo assetto organizzativo aziendale che ha visto la rotazione degli incarichi di Responsabile dei Servizi e delle Unità Operative.</p>

6.4. ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

MISURA 4: ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	DESCRIZIONE		
<p>Il conflitto di interesse è la situazione in cui un interesse secondario (privato o personale) interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con l’abilità di un funzionario pubblico ad agire in conformità ai suoi doveri e responsabilità (interesse primario).</p> <p>Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l’obbligo di astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) di soggetti in conflitto, anche potenziale, con l’interesse perseguito, e nel dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.</p> <p>L’inosservanza dell’obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità degli atti, dà luogo, inoltre, a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata all’esito del relativo procedimento.</p> <p>L’art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti ISPE disciplina i casi in cui sussiste l’obbligo di astensione, nonché i comportamenti da seguire nel caso in cui dovesse verificarsi (ossia comunicazione scritta al superiore gerarchico in caso di sussistenza di conflitto di interesse, anche potenziale).</p>			
Normativa di riferimento	Azioni	Tempi di attuazione	Soggetti responsabili
Art. 6 bis L. n. 241/1990; Art. 1, co. 41, L. n. 190/2012; PNA; Sezione II del ROC (“Incompatibilità”) – artt. da 42 a 45. Art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti I.S.P.E.	Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interesse e monitoraggio sulla veridicità delle dichiarazioni rese	Contestuale al momento dell’assegnazione di incarichi o alla stipula del contratto di lavoro	Direttore Amministrativo/ Responsabili di tutti i servizi e delle UU.OO - referenti/RPCT

6.5. CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE DEGLI INCARICHI

MISURA 5: <u>DISCIPLINA SULLE AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA – ISTITUZIONALI</u>	DESCRIZIONE
<p>La misura consiste nell'individuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - degli incarichi vietati ai dipendenti; - dei criteri generali per disciplinare le modalità di conferimento degli incarichi istituzionali; - delle attività consentite previa autorizzazione; - in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività e incarichi extra istituzionali. <p>Tale misura persegue la finalità di evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.</p>	

Normativa di riferimento	Azioni e soggetti responsabili
Art. 1, co. 42, L. n. 190/2012; PNA; Sez. II del ROC	Nel vigente Regolamento di Organizzazione e Contabilità dell'Azienda sono chiaramente definiti e formalizzati i compiti e le responsabilità dei soggetti coinvolti, a vario titolo, nei processi aziendali. In particolare, nella Sez. II del citato ROC (art. 42 e ss.) sono specificate per i dipendenti ed i collaboratori, le attività per le quali sussiste incompatibilità assoluta rispetto alle attività aziendali, le attività extra lavorative consentite previa autorizzazione e quelle non soggette ad autorizzazione, oltreché i provvedimenti in caso di violazione delle suddette prescrizioni.

6.6. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI A PIÙ ELEVATO RISCHIO CORRUZIONE

MISURA 6: MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI A PIU' ELEVATO RISCHIO CORRUZIONE		DESCRIZIONE	
		Dal combinato disposto dell'art. 1, co. 28, della L. n. 190/2012 e ss.mm.ii. deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini procedurali previsti dalla legge o dai regolamenti, prevedendo, altresì, all'eliminazione di eventuali anomalie riscontrate.	
Normativa di riferimento	Azioni	Tempi di attuazione	Soggetti responsabili
Art. 2 L. n. 241/1990; Art. 1, co. 9, lett. d) e co. 28, L. n. 190/2012; art. 24, co. 2, D.Lgs. n. 33/2013; P.N.A	Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti	In atto	Direttore Amministrativo/Responsabili di tutti i Servizi e delle UU.OO. - referenti
	Informativa al superiore gerarchico in ordine al ritardo rispetto i termini procedurali con le relative motivazioni e l'indicazione delle iniziative gestionali intraprese per eliminare eventuali anomalie	Contestuale al verificarsi del ritardo in ordine ai termini procedurali	Direttore Amministrativo/ Responsabili di tutti i Servizi e delle UU.OO. - referenti

6.7. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (PANTOUFLAGE-REVOLVING DOORS)

MISURA 7: ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DEL LAVORO (PANTOUFLAGE- REVOLVING DOORS)	DESCRIZIONE		
<p>Consiste nel divieto ai dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'Azienda svolta attraverso i medesimi poteri.</p> <p>La finalità della misura è quella di evitare che durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare ai propri fini la sua posizione ed il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. In particolare, i dipendenti interessati sono coloro che per ruolo o per la posizione ricoperti nell'amministrazione, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato potestà o il potere negoziale con riguardo ad uno specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di posizioni organizzative, responsabili del procedimento).</p> <p>I contratti di lavoro conclusi o gli incarichi conferiti in violazione del suddetto divieto <u>sono nulli.</u></p> <p>I soggetti privati che hanno concluso i contratti o conferito incarichi in violazione del suddetto divieto non potranno contrattare con l'Amministrazione pubblica per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi percepiti ed accertati ad essi riferiti.</p>			
Normativa di riferimento	Azioni	Tempi di attuazione	Soggetti responsabili
Art. 1, co. 42 lett. l), L. n. 190/2012(che ha aggiunto il co. 16-ter all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001); PNA; D.Lgs. n. 39/2013	Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.	In atto	Direttore Amministrativo/ Responsabili Servizio Amministrativo-gestione del personale
	Inserimento nei bandi di gara della previsione relativa alla condizione soggettiva di non aver concluso nell'ultimo triennio contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti dell'Azienda che	In atto (attraverso l'acquisizione della relativa dichiarazione sostitutiva di certificazione)	Direttore Amministrativo/R esponsabile Servizio Amministrativo

	hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Azienda medesima nei loro confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.		Servizio Tecnico-gestione appalti e contratti
--	---	--	---

6.8. FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AGLI UFFICI

MISURA 8: FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AGLI UFFICI	DESCRIZIONE		
<p>La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all’interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.</p> <p>Tali soggetti:</p> <ul style="list-style-type: none">• non possono fare parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l’accesso o selezione a pubblici impieghi;• non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati.• non possono far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l’affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l’erogazione di sovvenzioni e benefici. <p>Inoltre, il D.Lgs. n. 39/2013 ha previsto un’apposita disciplina riferita alle inconferibilità e all’incompatibilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art.3).</p> <p>In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, ai sensi dell’art. 17 del citato D.Lgs. n. 39/2013, l’incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all’art. 18 del medesimo decreto.</p>			
Normativa di riferimento	Azioni	Tempi di attuazione	Soggetti responsabili
Art. 1, co. 46, L. n. 190/2012; artt. 3 e 20 D.Lgs. n. 39/2013; PNA	Acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato circa l’insussistenza di condanne penali per i reati contro la P.A.	In atto (Contestualmente all’accettazione dell’incarico)	Direttore Amministrativo/Responsabile Servizio Amministrativo RPCT
	Acquisizione della dichiarazione da rendere contestualmente all’accettazione dell’incarico circa l’insussistenza di cause di incoferibilità	In atto (Contestualmente all’accettazione dell’incarico)	Direttore Amministrativo/Responsabile Servizio Amministrativo RPCT

	e incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013.		
<p>La partecipazione alle Commissioni di giudicatrici per l'accesso al lavoro presso l'Azienda è contenuta nell'art. 15 del Regolamento disciplinante le procedure di selezione del personale e le modalità per l'accesso al lavoro presso l'ASP ISPE, approvato con Delibera C.d.A. n. 30 del 30.05.2016, consultabile sul sito istituzionale dell'Azienda.</p> <p>Con riferimento alle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si rappresenta che l'individuazione dei componenti esterni delle Commissioni giudicatrici dell'Azienda è effettuata nel rispetto della disciplina di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e segnatamente dei commi 4, 5 e 6 dell'art. 77 del citato Decreto, nonché delle prescrizioni contenute nelle Linee guida ANAC n. 5, approvate dall'Autorità con delibera n. 1190 del 16.11.1960 ed aggiornate al D.Lgs. n. 56 del 19.04.2017 con deliberazione del Consiglio n. 4 del 10 gennaio 2018, recanti i <i>"Criteri di scelta dei Commissari di gara e per l'iscrizione degli esperti all'Albo Nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici di cui all'art. 78 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii."</i>.</p> <p>Con Delibera n. 29 del 24.09.2018, il Consiglio di Amministrazione dell'ISPE ha adottato i <i>"Criteri per la nomina delle Commissioni giudicatrici nelle procedure di affidamento di contratti di appalto da aggiudicare mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa"</i> che, nelle more dell'operatività del suddetto Albo nazionale obbligatorio dei Commissari di gara, rappresentano lo strumento adottato dall'Azienda per assicurare che la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici avvenga con un iter procedurale legittimo, chiaro ed univoco, nel rispetto dei principi di trasparenza e competenza.</p> <p>L'ISPE, sulla scorta di quanto previsto nei soprarichiamati <i>"Criteri"</i>, previa pubblicazione di apposito avviso pubblico, ha approvato l'<i>"Elenco dei commissari di gara dell'ASP I.S.P.E."</i> dal quale attingere per la nomina dei commissari esterni nelle procedure di cui al citato art. 77 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. nel rispetto del criterio della rotazione e sulla base della pertinenza ed adeguatezza delle competenze possedute e dell'esperienza maturata nel settore specifico a cui si riferisce l'oggetto del contratto d'appalto da aggiudicare.</p> <p>E' appena il caso di precisare che l'operatività dell'Albo Nazionale obbligatorio dei Commissari di gara è stata differita al 31.12.2020 dall'art. 1, co. 1, lett. c) del D.L. 18.04.2019, n. 32 recante <i>"Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici"</i>, convertito con modificazioni dalla L. n. 55 del 14 giugno 2019 (cfr. Comunicato Presidente ANAC DEL 15.07.2019). Il termine del 31.12.2020 di cui al richiamato D.L. n. 32/2019 è stato successivamente differito al 31.12.2021 dal co. 7 dell'art. 8 del D.L. 16.07.2020, n. 76 recante <i>"Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali"</i> cd. Decreto semplificazioni, convertito in Legge 11.09.2020, n.120.</p>			

6.9. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

<u>MISURA 9:</u> <u>TUTELA DEL DIPENDENTE CHE</u> <u>SEGNALE ILLECITI</u> <u>(WHISTLEBLOWING)</u>	DESCRIZIONE
<p>La segnalazione di condotte illecite o abusi si configura essenzialmente come strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza.</p>	

La recente Legge n. 179 del 30.11.2017 recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati ed irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito del rapporto di lavoro pubblico o privato”* si inserisce nel quadro normativo in materia di contrasto alla corruzione, disciplinandone un aspetto fondamentale importanza: la tutela del soggetto che effettua la segnalazione di un illecito (definito con la terminologia anglosassone “whistleblower”)

Tale novella, in particolare, si propone l’obiettivo di assicurare una più efficace tutela del soggetto che segnala illeciti rispetto alla normativa precedente (in particolare l’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 1, co. 51, della L. n. 190/2012, e la Delibera ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 recante *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”*).

Ferma restando la fondamentale premessa secondo cui l’identità del segnalante non può essere rivelata, il nuovo testo normativo prevede un vero e proprio sistema di garanzie per il dipendente che, nell’interesse dell’integrità dell’amministrazione ed in buona fede, segnala al RPCT o all’ANAC o denuncia all’Autorità giudiziaria ordinaria o contabile, condotte illecite o abusi di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro.

Viene così stabilito, a tutela del segnalante, il divieto di qualsiasi provvedimento dal quale possano derivare, direttamente o indirettamente, effetti negativi sul rapporto e sulle condizioni di lavoro con espresso riferimento all’applicazione di sanzioni, al demansionamento, al licenziamento, al trasferimento, comminandone la nullità, nonché la reintegrazione del lavoratore eventualmente licenziato a causa della segnalazione.

Azioni	Tempi di attuazione	Soggetti responsabili
In merito alle misure di protezione del dipendente che segnala illeciti, occorre evidenziare che la procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite è contenuta nell’art. 9 del codice di comportamento dei dipendenti dell’I.S.P.E., approvato con Delibera C.d.A. n. 6 del 7.02.2014. E’ stato, inoltre, pubblicato Nella Sezione “Amministrazione Trasparente – altri contenuti” uno specifico modulo per inoltrare (mezzo PEC) al RPCT segnalazioni in ordine all’eventuale verificarsi di condotte illecite.	In atto	Direttore Amministrativo/ Responsabile Servizio Amministrativo – gestione del personale/RPCT

6.10. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

MISURA 10: <u>FORMAZIONE DEI DIPENDENTI IN TEMA DI ANTICORRUZIONE</u>	DESCRIZIONE
<p>La formazione a favore dei dipendenti riveste un’importanza cruciale nell’ambito della prevenzione della corruzione in quanto assicura la diffusione di “buone pratiche amministrative” attraverso l’insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all’interno dell’amministrazione.</p> <p>Nel PNA 2019, l’ANAC ribadisce la centralità della formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti il rischio corruttivo e auspica che l’attività formativa sia orientata sempre di più all’analisi di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni.</p>	

Normativa di riferimento	Azioni	Tempi di attuazione	Soggetti responsabili
Art. 1, co. 8, co. 10 lett. c), e co. 11 della L. n. 190/2012; PNA	Organizzazione e realizzazione di iniziative formative a livello generale per tutti i dipendenti impegnati in Azienda con particolare riferimento ai quei dipendenti operanti nei settori più esposti all'eventuale verificarsi di eventi corruttivi	In concomitanza con l'avvio delle iniziative formative	Direttore Amministrativo/ Responsabile Servizio Amministrativo-gestione del personale/RPCT

6.11. PATTI DI INTEGRITA'

MISURA 11: <u>PATTI DI INTEGRITA'/</u> <u>PROTOCOLLI DI</u> <u>LEGALITA'</u>	DESCRIZIONE		
	<p>La necessità di ampliare e rafforzare l'ambito di operatività delle misure di prevenzione e di contrasto alle diffuse forme di illegalità nel settore degli appalti pubblici ha portato allo sviluppo e all'adozione di strumenti di carattere pattizio quali i Protocolli di legalità/Patti di integrità. Tale possibilità è contenuta nell'art. 1, co 17, della Legge 190/2012 che recita: <i>“Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei Protocolli di legalità o nei Patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”</i> ed è stata confermata dalla Corte di Giustizia Europea che ha ritenuto i patti d'integrità uno strumento idoneo a rafforzare la parità di trattamento e la trasparenza nell'aggiudicazione degli appalti. Il Patto costituisce presupposto necessario e condizionante per la partecipazione alle singole procedure e si presenta come uno strumento con il quale si elevano le misure volte a prevenire la corruzione in materia di pubblici appalti al fine di assicurare che le imprese che instaurano rapporti economici con le P.A. siano meritevoli di “fiducia”. Esso mira, altresì, a stabilire un complesso di regole di comportamento finalizzate a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti e per il personale dell'Ente impiegato ad ogni livello nell'espletamento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato.</p> <p>In ottemperanza al citato dettato normativo l'I.S.P.E. adotta un modello di “patto di integrità” valido per tutte le procedure di affidamento sopra e sotto soglia comunitaria, allegato al presente Piano (Allegato A), che deve essere inserito negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito nel quale sono contenuti una serie di obblighi che rafforzano comportamenti già doverosi nonché, in caso di violazione, sanzioni di carattere patrimoniale sino alla risoluzione del contratto o alla estromissione dalla gara. Il Patto è trasmesso a tutti i centri di responsabilità competenti che svolgono attività contrattuale, allegato alla documentazione di gara e l'operatore deve dichiarare di avere preso visione del patto e di accettarne il contenuto. Nel caso di assenza, si applica l'istituto del soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 83, co. 9, del Codice dei contratti pubblici¹¹. Il Patto è pubblicato nella Sezione “Amministrazione Trasparente – altri contenuti - corruzione”.</p>		
Normativa di riferimento	Azioni	Tempi di attuazione	Soggetti responsabili

¹¹ Cfr. Delibera ANAC 21 dicembre 2016, n. 1374.

L'art. 1, co 17, della L. 190/2012; PNA	<ul style="list-style-type: none"> Inserimento dei patti di integrità in ogni procedura di gara per l'affidamento di beni e servizi (ivi incluse le procedure di affidamento diretto, negoziate, sotto soglia mediante mercato elettronico, oltreché per adesione alle convenzioni consip) Monitoraggio del rispetto dei principi contenuti nei patti di integrità 	<p>Contestualmente all'avvio delle procedure di gara</p> <p>Report annuale al 31.12.2022 con l'indicatore: procedure conformi ai principi del patto/totale procedure avviate</p>	<p>Direttore Amministrativo RPCT RUP</p>
---	--	---	--

6.12. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

<u>MISURA 11:</u> <u>AZIONI DI</u> <u>SENSIBILIZZAZIONE E</u> <u>RAPPORTO CON LA</u> <u>SOCIETA' CIVILE</u>	DESCRIZIONE		
La misura consiste nell'attivare forme di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. La finalità è quella di creare un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia favorevole all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".			
Normativa di riferimento	Azioni	Tempi di attuazione	Soggetti responsabili
PNA	Assicurare un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi adottata dall'ASP attraverso la pubblicazione PTPC sul sito istituzionale , la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione a tutto il personale impegnato, a vario titolo, in Azienda.	Dall'adozione del PTPC	Direttore Amministrativo/ Responsabile del Servizio Amministrativo/ URP RPCT

Fatta salva l'implementazione dei patti di integrità nelle procedure di affidamento (M 6.11), con riferimento ai processi/sotto-processi censiti e rappresentati nelle tabelle di cui all'Allegato B) al presente Piano, non appare necessario, al momento, introdurre ulteriori misure di prevenzione e contrasto all'eventuale insorgere di fenomeni corruttivi rispetto a quelle ivi indicate.

Negli aggiornamenti annuali al Piano Anticorruzione si procederà gradualmente alla mappatura di tutti i processi/sotto-processi inerenti l'intera attività aziendale e all'individuazione delle possibili misure di prevenzione/contrasto per mitigare i rischi di corruzione correlati a ciascuno di essi.

Per completezza espositiva, si evidenzia che:

- i processi/sotto-processi afferenti l'area di rischio specifica relativa ai "Servizi a regime residenziale e semiresidenziale" presentano un ridotto livello di esposizione al rischio in considerazione del fatto che le fasi/attività in cui si articolano sono dettagliate nella normativa regionale di riferimento (Cfr R.R. n. 4/2019 e R.R. n.5/2019), nella Carta dei Servizi dell'ASP "I.S.P.E." (da ultimo aggiornata con Delibera C.d.A. n. 15 del 2.02.2022 all'esito della procedura di consultazione prevista dalla normativa regionale) e nel Regolamento interno alle RSA, adottato con Delibera C.d.A. n. 41 del 3.02.2021 (pubblicata l'11.02.2021 in vigore dal 12.02.2021).
- la presenza di numerosi Regolamenti interni consente di effettuare un monitoraggio stringente sui procedimenti in cui si articolano le attività aziendali anche con riferimento all'effettiva applicazione delle misure individuate nel presente Piano.

Ad oggi sono vigenti i seguenti Regolamenti:

- Regolamento di Organizzazione e Contabilità, approvato con Delibera C.d.A. 40 del 23.10.2015, modificata con Delibera n. 18 dell'1.06.2021;
 - Regolamento per il conferimento degli incarichi legali, approvato con Delibera C.d.A. n. 9 del 18.06.2020 (pubblicata il 24.06.2020 in vigore dal 25.06.2020);
 - Regolamento per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, approvato con Delibera C.d.A. n.25 del 27.06.2019 che contiene misure procedurali e disposizioni di dettaglio in materia di protezione dei dati personali;
 - Regolamento disciplinante le procedure di selezione del personale e le modalità per l'accesso al lavoro presso l'ASP ISPE, (approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 30 del 30.05.2016);
 - Regolamento di cassa economale (approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 29 del 02.05.2014 e modificato con successiva Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 17.03.2016);
 - Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia (approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 17.03.2016);
 - Regolamento dell'Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) (approvato con Delibera C.d.A. n. 8 del 19.03.2015).
- con particolare riferimento alle procedure per il conferimento di incarichi/consulenze a professionisti esterni, si rappresenta che l'I.S.P.E. ha istituito inoltre, previo svolgimento di idonea procedura ad evidenza pubblica, un **"Elenco di professionisti per il conferimento dei servizi attinenti l'architettura, l'ingegneria ed altre discipline collegate di importo inferiore a 100.000,00 euro"**.

Si fa presente che, a far data dal mese di febbraio 2011, l'I.S.P.E. ha conseguito la Certificazione di conformità del sistema di gestione della responsabilità sociale alla norma SA 800012, rinnovata dall'Organismo di Certificazione RINA Service S.p.A. alla nuova norma SA8000:2014, per il triennio 2017/2019.

Con l'adesione ai requisiti della norma SA 8000, l'I.S.P.E. non solo ha integrato tematiche etiche nella propria strategia organizzativa, uniformandosi a codici di comportamento più restrittivi rispetto a quelli previsti dalle norme nazionali, ma soprattutto ha inteso impegnarsi nel monitoraggio e nel continuo miglioramento del proprio sistema di Qualità e di Responsabilità sociale attraverso una corretta e trasparente gestione del "patrimonio umano" e la sensibilizzazione al rispetto dei principi di carattere etico e sociale da parte di tutti i livelli aziendali.

Il Sistema di Gestione aziendale ha ottenuto la certificazione di conformità alla norma UNI ISO 45001:2018 in data 23.12.2020 e la certificazione di conformità alla norma UNI ISO 9001:2015 in data 30.12.2020¹³.

SEZIONE III: TRASPARENZA DELL'AZIONE AZIENDALE

8. APPLICABILITA' ALLE ASP DELLA DISCIPLINA IN TEMA DI ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA', TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI

L'ANAC con **Delibera n. 1134 dell'8.11.2017**, recante *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti pubblici economici"*, ha definitivamente chiarito in merito all'assoggettamento delle ASP agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..

Nelle suddette Linee guida, infatti, l'ANAC, nell'estendere l'obbligo della trasparenza previsto per gli enti e/o attività di rilievo pubblicistico anche ad una pluralità di soggetti di natura privatistica, ha precisato che ***"Con riguardo alle Aziende di Servizi alla Persona (ASP), occorre distinguere quelle derivanti dalla trasformazione degli Istituti Pubblici di Assistenza e Beneficienza (IPAB) che hanno mantenuto la personalità giuridica di diritto pubblico per le quali non vi è dubbio che si applichi la disciplina in tema di trasparenza dettata per le pubbliche amministrazioni¹⁴ da quelle che invece abbiano deliberato la propria trasformazione in enti privati"***.

Pertanto, la presente sezione individua le iniziative finalizzate ad assicurare adeguato livello di trasparenza in attuazione del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, ed in osservanza delle Determinazioni ANAC:

- n. 1309 del 28.12.2016 *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini dell'adozione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2, del D.Lgs. n. 33/2013"*.
- n. 1310 del 28.12.2016 *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016"*,

¹² SA è l'acronimo di Social Accountability, cioè di rendicontazione sociale; 8000 si riferisce agli 8 requisiti che la norma certifica.

¹³ Audit da parte dell'Ente Certificatore RINA sono stati effettuati in data 29 e 30 novembre 2021 con esito positivo.

¹⁴ Cfr. Delibera ANAC, par. 3.4.3 "Casi specifici" – ex IPAB pag. 41.

- n. 241 del 8.03.2017 *“Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e titolari di incarichi dirigenziali” come modificato dall’art. 13 del D.Lgs. n. 97/2016”;*

In conformità a quanto prescritto dal richiamato provvedimento dell’ANAC n. 1310/2016, di seguito sono definiti:

- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza;
- i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;
- l’indicazione dei casi in cui non è possibile pubblicare i dati in quanto non pertinenti con le caratteristiche organizzative e funzionali dell’Azienda.

9. OBIETTIVI STRATEGICI ADOTTATI DALL’ISPE IN MATERIA DI TRASPARENZA

L’ I.S.P.E ha implementato, già da tempo, il ciclo di gestione della performance aziendale attraverso l’approvazione del Piano Triennale della Performance, aggiornato annualmente, nonché dei “Criteri di misurazione e valutazione della performance, adottati con Delibera C.d.A. n. 37/2015.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance aziendale, pubblicato nella Sezione “Amministrazione–trasparente” del sito istituzionale, e la rendicontazione dei risultati, anche attraverso la redazione e la pubblicazione del Bilancio Sociale aziendale, rappresentano gli strumenti fondamentali attraverso cui si realizza la “trasparenza” dell’azione aziendale.

Al riguardo, si evidenzia che nel Piano della performance, adottato per il triennio 2022-2024 con Delibera C.d.A. n. 44 del 30.12.2021, obiettivo strategico annuale n. 7 *“Promozione degli strumenti per prevenire e reprimere la corruzione e l’illegalità, per assicurare la trasparenza dell’azione aziendale nonché una più efficace comunicazione all’interno e all’esterno dell’Azienda”* è stato declinato nel seguente obiettivi strategico annuale:

- **ob. 7. a. *“Realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli adempimenti in materia di trasparenza previsti dal piano anticorruzione adottato dall’Azienda (L. n. 190/2012 e ss.mm.ii; D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e D.Lgs. n. 39/2013)”*.**

Al fine di assicurare maggiori livelli di trasparenza e di prevenzione di fenomeni corruttivi, il suddetto obiettivo strategico annuale è declinato, a sua volta, in obiettivi operativi assegnati a ciascun Responsabile di Servizio e di Unità Operativa e il raggiungimento degli stessi sarà valutato ai fini della definizione della performance individuale annuale di ciascun dipendente I.S.P.E..

10. I RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI E DEI REFERENTI DELLA TRASPARENZA

Ai sensi di quanto previsto dall’art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., si rappresenta che i Servizi dell’ASP cui compete l’elaborazione delle informazioni coincidono con quelli tenuti alla trasmissione dei dati per la pubblicazione.

Si dà atto, inoltre, che il Servizio Amministrativo è competente a pubblicare i dati tramessi dagli altri Servizi (Economico finanziario e Tecnico) nella Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito aziendale.

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), ai sensi dell'art. 33-ter del D.L. 18.10.2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221, cui compete l'inserimento e l'aggiornamento degli elementi identificativi della stazione appaltante presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, è il Geom. Gennaro Filieri, Tecnico dell'ISPE, giusta nomina con Determina D.A. n. 163 dell'11.12.2013.

11. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELL'ASP I.S.P.E.

Di seguito si rappresentano gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività dell'I.S.P.E. con l'indicazione del relativo riferimento normativo e con la specificazione dei dati e dei documenti la cui pubblicazione non risulta pertinente con le caratteristiche giuridiche, organizzative, funzionali e dimensionali dell'Azienda.

Resta ferma, comunque, la possibilità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato ai sensi degli art. 5, commi 2 e 5 bis, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ai documenti ai dati e alle informazioni non pubblicati comunque detenuti dall'Azienda, ove pervenissero richieste in tal senso.

❖ **Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale (art. 12 D.lgs. n. 33/2013)**

L' I.S.P.E pubblica nella Sotto-sezione di I livello denominata "*Disposizioni generali*":

- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (art. 10, co.8, lett. a));
- i riferimenti normativi su organizzazione e attività e gli atti amministrativi generali (art. 12, co. 1)
- il Codice di comportamento dei dipendenti (art. 12, co. 1)
- lo scadenziario degli obblighi amministrativi (art. 12, co.1 – bis).

❖ **Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione dell'Azienda**

Con riferimento all'organizzazione dell'Azienda, risulta pertinente con le caratteristiche aziendali la pubblicazione dei dati relativi:

- a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con indicazione delle rispettive competenze (art. 13, co. 1, lett. a));
- b) all'organigramma (art. 13 co.1 lett. b));
- c) al numero di telefono e agli indirizzi di posta elettronica istituzionale e alle caselle di posta elettronica certificata (art. 13, co. 1, lett. c)).

❖ **Obblighi di pubblicazione concernenti gli Organi di indirizzo politico**

Con riferimento agli obblighi di trasparenza concernenti i dati dei componenti degli organi di indirizzo politico di cui all'art. 14, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., si evidenzia che l'ANAC ha dettato una forma semplificata di pubblicazione per i Comuni con **una popolazione inferiore a 15.000** abitanti prevedendo che gli stessi non siano soggetti all'obbligo di pubblicazione della situazione reddituale e patrimoniale di cui all'art. 14, co.1, lett. f)¹⁵.

Poiché le dimensioni di attività e di fatturato delle ASP possono essere assimilate a quelle dei piccoli Comuni, si ritiene che la forma semplificata prevista dalla suddetta Delibera ANAC n.

¹⁵ Cfr. Delibera ANAC n. 241 dell'8.03.2017 e Delibera ANAC n. 1202 del 18.12.2019.

241/2017 per la pubblicazione dei dati di cui al citato art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. possa essere estesa anche a tali Aziende.

Pertanto, alla luce delle osservazioni di cui innanzi, i componenti del Consiglio di Amministrazione dell'I.S.P.E nonché i loro coniugi non separati e parenti entro il secondo grado non sono tenuti alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) (*dichiarazioni reddituali e patrimoniali*).

Resta confermata la pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente – Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo" dei seguenti dati:

- a) atto di nomina o estremi identificativi dell'atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico (art. 14, co. 1, lett. a));
- b) curriculum vitae (art. 14, co. 1, lett. b));
- c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (art. 14, co. 1, lett. c).
Al riguardo, si precisa che non risulta pertinente con le caratteristiche dell'Azienda la pubblicazione dei suddetti dati con riferimento agli *"importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici"*, in quanto, come già evidenziato in precedenza, l'ISPE non beneficia di alcun trasferimento stabile a carico del bilancio statale, regionale o pubblico in generale;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (art. 14, co. 1, lett. e));
- e) le dichiarazioni di ciascun componente del Consiglio circa la non sussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'incarico (art. 20, co. 3, del D.Lgs. n. 39/2013).

Ai sensi del co. 2 dell'art. 14 del Decreto, i dati di che trattasi sono pubblicati entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e **per tre anni successivi** dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

❖ **Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza**

Si evidenzia che all'interno della sotto sezione di I livello "Consulenti e collaboratori" di cui all'art. 15 devono essere pubblicati i dati relativi agli incarichi e alle consulenze che non siano riconducibili al "contratto di appalto di servizi" assoggettato alla disciplina dettata per il Codice dei contratti (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.).

Per ciascun titolare di incarico, l'I.S.P.E pubblica (in forma tabellare) i seguenti dati:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico (art. 15, co. 1 lett.a));
- b) il curriculum vitae (art. 15, co. 1 lett. b));
- c) compensi (a lordo di oneri sociali e fiscali), comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione di risultato (art. 15, co. 1, lett. c)).

Non risulta pertinente all'Azienda l'obbligo di pubblicazione concernente le attestazioni inerenti l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, stabilito dall'art. 53, co. 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. (art. 15, co. 2), in quanto, come già evidenziato in precedenza, le disposizioni del citato D.Lgs. 165/2001 sono applicabili all'Azienda limitatamente al Titolo III *"Contrattazione collettiva e rappresentanza sindacale"* (da art. 40 all'art. 50 bis), fatta salva la possibilità di ricorrere all'accesso civico ex art. 5 D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.).

Si evidenzia che l'Autorità ha ricondotto agli incarichi di collaborazione e consulenza di cui assicurare la pubblicazione sul sito:

- quelli conferiti ai **commissari esterni membri di commissioni concorsuali**;
- quelli di componenti del collegio sindacale;
- quelli di componenti del **collegio dei revisori dei conti**.

❖ **Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale**

Nella Sottosezione di I livello "Personale" l'I.S.P.E. pubblica e aggiorna annualmente:

- i dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e con la specificazione del personale assunto con contratto a tempo determinato (art. 16 D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.);
- i *curricula* dei titolari di Posizioni Organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo (art. 14, co.1-*quinques*, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.);
- l'elenco degli incarichi conferiti ed autorizzati a ciascun dipendente con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico (art. 18 D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.);
- il nominativo ed il curriculum del Nucleo di valutazione (art. 10, co. 8, lett. c) D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.);

❖ **Obblighi di pubblicazione concernenti i bandi di concorso**

L' I.S.P.E. pubblica nella Sotto sezione di I livello "Bandi di concorso" i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'Amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove (non solo scritte) e le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori (art. 19 D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii¹⁶).

❖ **Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi agli enti vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato**

L' I.S.P.E. pubblica, nelle apposite sotto sezioni di primo livello il collegamento con i siti degli enti pubblici vigilati e con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati (art. 15 – bis D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.).

❖ **Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati**

L' I.S.P.E. pubblica (tempestivamente) e mantiene aggiornati nella Sotto sezione di I livello "*Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici*" gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati di importo superiore ad € 1.000,00 (art. 26 D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.).

❖ **Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi alla valutazione della performance e all'attribuzione dei premi al personale**

L'I.S.P.E. adotta, ai sensi dell'art. 5 del vigente Regolamento di Organizzazione e Contabilità, il Piano triennale della Performance, documento che dà avvio al ciclo di gestione della performance aziendale, quale processo che collega la pianificazione, la definizione degli obiettivi, la misurazione dei risultati, la valutazione e la rendicontazione della performance

¹⁶ Comma 145 della Legge n. 160 del 27 dicembre 2019 (Legge di Bilancio 2020).

con riferimento all'Azienda nella sua interezza, alle singole unità organizzative e a ciascun dipendente.

Pertanto, l'Azienda pubblica nella Sotto sezione di I livello "Performance":

- a) il Piano Triennale della Performance (art. 10, co. 8 lett. b, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.);
- b) il sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 20 D. Lgs. n. 33/2013);
- c) l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (art. 20 D.Lgs. n. 33/2013).

Nella sottosezione di I livello "Controlli e rilievi sull'amministrazione/ Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione", l' I.S.P.E. pubblica le attestazioni in ordine all'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte del Nucleo di Valutazione.

❖ **Obblighi di pubblicazione concernenti il Bilancio preventivo e consuntivo**

L' I.S.P.E. pubblica i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità (art. 29 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. ii.; art. 1, co. 15, L. n. 190/2012)

❖ **Obblighi di pubblicazione concernenti le prestazioni offerte ed i servizi erogati**

Nella Sotto sezione di I livello "Servizi erogati" l'ISPE pubblica i seguenti dati:

- a) Carta dei Servizi (art. 10, co. 9, e art. 32 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.);
- b) Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti (art. 32, co. 2, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e art. 1, co. 15, L. n. 190/2012).

❖ **Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori servizi e forniture**

L' I.S.P.E. pubblica e mantiene aggiornati nella Sotto sezione di I livello "Bandi di gara e contratti" le informazioni concernenti gli atti relativi alle procedure per l'affidamento degli appalti pubblici di servizi, forniture e lavori ex art. 37 D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.¹⁷..

In particolare pubblica:

- a) i dati previsti dall'art. 1, co. 32, della L. n. 190/2012 e ss.mm.ii.;
- b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi dell'art. 29 "Principi in materia di trasparenza" del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (Codice dei contratti pubblici)¹⁸.

¹⁷ **Art. 37 (Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture)** D.Lgs. n. 33/2013 (articolo così sostituito dall'art. 32 del d.lgs. n. 97 del 2016)

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190; b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) si intendono assolti, attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.

¹⁸ **Art. 29. (Principi in materia di trasparenza) del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.:** 1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica

L'ANAC ha fornito un dettagliato elenco degli atti soggetti a pubblicazione obbligatoria che ha allegato (allegato1) alle richiamate Linee guida n. 1310/2016 definendolo una “*mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione*” previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e che qui viene per completezza espositiva riportato:

<p align="center">CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE Elenco obblighi di pubblicazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e i relativi aggiornamenti annuali; • il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali; • gli avvisi di preinformazione ai sensi dell'art. 70, commi da 1 a 3; • i bandi e gli avvisi di preinformazione ai sensi dell'art. 140; • le delibere a contrarre (o gli atti equivalenti); • gli avvisi ex art. 19, co. 1; • gli avvisi di indagini di mercato ex art. 36, co. 7; • gli avvisi di formazione dell'elenco degli operatori economici e il relativo elenco; • i bandi e gli avvisi ex art. 36, co. 9; • i bandi e gli avvisi ex art. 73, commi 1 e 4; • i bandi e gli avvisi ex art. 127, co. 1; • gli avvisi relativi all'esito della procedura; • l'avvenuta pubblicazione dei bandi e degli avvisi a livello nazionale; • i bandi di concorso ex art. 153, co. 2; • i bandi di concessione, gli inviti a presentare offerta e i documenti di gara ex art. 171, commi 1 e 5; • gli avvisi in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri ex art. 183, co. 2; • gli avvisi di costituzione del privilegio ex art. 186, co. 3; • i bandi di gara ex art. 188, co.3; gli avvisi sui risultati ex art. 141;

l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla pubblicazione sul profilo del committente. *(comma così modificato dall'art. 1, comma 20, lettera d), della legge n. 55 del 2019).*

2. Gli atti di cui al comma 1, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53, sono, altresì, pubblicati sul sito del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e sulla piattaforma digitale istituita presso l'ANAC, anche tramite i sistemi informatizzati regionali, di cui al comma 4, e le piattaforme regionali di e-procurement interconnesse tramite cooperazione applicativa.

3. Le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano collaborano con gli organi dello Stato alla tutela della trasparenza e della legalità nel settore dei contratti pubblici. In particolare, operano in ambito territoriale a supporto delle stazioni appaltanti nell'attuazione del presente codice e nel monitoraggio delle fasi di programmazione, affidamento ed esecuzione dei contratti.

4. Per i contratti e gli investimenti pubblici di competenza regionale o di enti territoriali, le stazioni appaltanti provvedono all'assolvimento degli obblighi informativi e di pubblicità disposti dal presente codice, tramite i sistemi informatizzati regionali e le piattaforme telematiche di e-procurement ad essi interconnesse, garantendo l'interscambio delle informazioni e l'interoperabilità, con le banche dati dell'ANAC, del Ministero dell'economia e delle finanze e del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti.

4-bis. Il Ministero dell'economia e delle finanze, il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, l'ANAC e la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome per i sistemi di cui ai commi 2 e 4 condividono un protocollo generale per definire le regole di interoperabilità e le modalità di interscambio dei dati e degli atti tra le rispettive banche dati, nel rispetto del principio di unicità del luogo di pubblicazione e di unicità dell'invio delle informazioni. Per le opere pubbliche il protocollo si basa su quanto previsto dal decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229. L'insieme dei dati e degli atti condivisi nell'ambito del protocollo costituiscono fonte informativa prioritaria in materia di pianificazione e monitoraggio di contratti e investimenti pubblici.

- gli avvisi relativi all'esito della procedura ex art. 142, co.3, raggruppabili su base trimestrale;
- gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara;
- gli avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione (Allegato XIV, parte II, lett. H);
- i, bandi, gli avvisi periodici indicativi, gli avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione;
- gli avvisi di aggiudicazione ex art. 140, commi 1,3 e 4;
- gli atti relativi affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso procedure ordinarie ex art. 163, co. 10;
- tutti gli atti connessi agli affidamenti *in house* in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti ex art. 192 co. 3;
- i contributi e resoconti degli incontri con i portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante ex art. 22, co.1;
- le informazioni ulteriori, complementari e aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice;
- gli elenchi ufficiali di operatori economici ex art. 90, co. 10;
- la composizione della commissione giudicatrice e i *curricula* dei suoi componenti;
- i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

L'ANAC precisa che gli atti in questione possono essere pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente – sotto-sezione Bandi e contratti", **anche tramite links** ad altre parti del sito, in attuazione dell'art. 9 del D.Lgs. n. 33/2013.

❖ **Obblighi di pubblicazione concernenti le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici**

Nella Sotto - sezione di I livello "Pagamenti" l'Azienda pubblica:

- a) il codice IBAN.
- b) il codice univoco per la fattura elettronica.

❖ **Altri contenuti**

L'ISPE pubblica nella Sottosezione I livello "Altri contenuti – prevenzione della corruzione":

- la Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza recante i risultati dell'attività svolta (art. 1, co. 14, L. n. 190/2012);
- i provvedimenti adottati dall'ANAC (art. 1, co. 13, L. n. 190/2012);
- gli atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013 (art. 18, co. 5 D.Lgs. n. 39/2013);

L'I.S.P.E. pubblica nella sotto-sezione "Altri contenuti – accesso civico" il modulo da utilizzare per la presentazione dell'istanza di l'accesso civico ("semplice" e "generalizzato")¹⁹, con l'indicazione del nominativo del Responsabile della prevenzione della Corruzione e del Titolare del potere sostitutivo (art. 5 D.Lgs. n. 33/2013);

Per completezza espositiva, si fa presente che non risultano pertinenti con le caratteristiche aziendali gli obblighi di pubblicazione dei dati concernenti l'uso delle risorse pubbliche di cui all' art. 4 bis "Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche" del Decreto sulla trasparenza.

Si rileva, infatti, che l'ISPE **non è soggetta alle norme ed ai vincoli di finanza pubblica** in quanto Azienda pubblica di Servizi alla Persona non rientrante nel concetto di "amministrazione pubblica" ai sensi dell'art. 1, co. 2, L. n. 196/2009 ("Legge di contabilità e finanza pubblica"), pertanto, non è soggetta alla rilevazione SIOPE (vedi parere del MEF di cui a mail del 23.12.2016, acquisita al prot. n.

¹⁹ Modulo allegato 1 al PTPCT 2017-2019, approvato con Delibera C.d.A. n. 9 del 16.03.2017.

2599 del 27.12.2016, in atti), come tale non contemplabile tra quelli cui fanno riferimento le linee guida di cui alla sopracitata Delibera ANAC n.1310 del 28.12.2016 (paragrafo 6).

Non risultano, inoltre, pertinenti gli **obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio ex art. 30 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.**, in quanto il patrimonio immobiliare dell'I.S.P.E. è costituito da lasciti testamentari e dalle donazioni di privati benefattori delle originarie IPAB dalla fusione delle quali ha tratto origine l'attuale ASP ed è gestito dall'Azienda nel rispetto delle disposizioni regionali in materia di ASP (L. R. n. 15/2004 e R.R. n. 1/2008).

Parimenti, non si risultano pertinenti all'Azienda gli obblighi di pubblicazione concernenti i **dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività amministrativa**, indicati nel novellato art. 31 del Decreto, non rientrando le ASP nell'ambito di applicazione della disciplina istitutiva degli Organismi indipendenti di valutazione della performance nelle pubbliche amministrazioni ex D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii. (Cfr. risposta al quesito della CIVIT del 19.11.2010).

12. TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REGOLAMENTO UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196/2003, come modificato ed integrato dal decreto n. 101 del 10/08/2018)

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento UE n.679/2016 sulla protezione dei Dati Personali, e il 19 settembre 2018, del Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, l'I.S.P.E. ha provveduto a nominare, ai sensi dell'art.37, paragrafo 6 del citato RGDP 2016/679, il Responsabile della protezione dei dati (RDP) aziendale esterno. Con riferimento alla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, si evidenzia che nel PNA 2018 viene precisato che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato rispetto alla normativa precedente, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento (Art. 6, paragrafo 3, lett. b del Regolamento (UE) 2016/679).

Pertanto, è necessario, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Tuttavia, l'attività di pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del citato Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati²⁰.

Al riguardo, giova rammentare che il D.Lgs. n. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4 dispone che *“Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nella pubblicazione dei dati sul sito istituzionale dell'Azienda per finalità

²⁰ Cfr. Aggiornamento 2018 PNA, par. 7



di trasparenza e pubblicità, si rinvia alle indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Infine, con riferimento ai rapporti tra il RPCT e il Responsabile della Protezione dei dati (RPD), l'Autorità chiarisce che, nell'ambito del rapporto di collaborazione interna tra uffici, ma limitatamente per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, senza tuttavia potersi sostituire ad esso nell'esercizio delle sue funzioni.