

# **Azienda Pubblica di Servizi alla Persona**

## **A.P.S. "Fabrizio Guarino" Solofra (Av)**

### **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**

**P.T.P.C.T. 2024-2026**

**Aggiornamento anno 2024**

**adottato con delibera del Commissario Reggente**

**nr. 2 del 30/01/2024**

## 1. PREMESSA

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono la revisione e la riorganizzazione degli assetti organizzativi e regolamentari, al fine di rendere l'ente pubblico più efficace ed efficiente, ma anche più trasparente. Un ruolo centrale nelle richiamate azioni di riorganizzazione è assunto dalla trasparenza che la Pubblica Amministrazione deve garantire nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, quale strumento finalizzato ad assicurare:

- I valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni (art. 97 della Costituzione);
- Favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa;
- Promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità della P.A.

L'articolo 11 del Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 aveva a suo tempo dato una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come "accessibilità totale", anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione. Il 30 aprile 2013 è entrato in vigore il decreto legislativo 14.03.2013 n. 33 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", che rappresenta un proseguimento dell'opera intrapresa dal legislatore da ultimo con la Legge 190/2012 (anticorruzione).

L'art. 1 del Decreto citato ridefinisce la trasparenza come: "accessibilità totale" delle informazioni, concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali sull'utilizzo delle "risorse pubbliche", ponendosi quale strumento di riordino della materia.

Con la redazione del P.T.P.C.T. 2024-2026, l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "F. Guarino" di Solofra intende dare attuazione al principio della trasparenza, come appunto recentemente riordinato dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Il nuovo impianto legislativo rafforza il ruolo della trasparenza quale efficace strumento di lotta alla corruzione e la sua complementarietà con la programmazione strategica e operativa dell'Azienda, in particolare con il Piano delle Performance.

A.S.P. "F. Guarino" di Solofra (AV)  
Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026  
Aggiornamento anno 2024

Il presente P.T.P.C.T., adottato dal Commissario reggente, indica le principali azioni che l'Azienda intende seguire nell'arco del triennio 2024-2026 in tema di trasparenza ed anticorruzione, in aderenza alle linee programmatiche dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione e dai suoi aggiornamenti annuali.

## 2. PRINCIPALI FONTI NORMATIVE

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione. La legge ha conferito, inoltre, una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che la trasparenza è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2,);
- Il D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 recante la "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", il piano anticorruzione assorbe in sé anche il piano della trasparenza adottando la definizione di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).
- la deliberazione n. 105/2010 della CIVIT (Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) avente ad oggetto "Linee guida per la Predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", predisposte nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, che aveva indicato il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei

dati che devono essere pubblicati sul sito internet istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative informative e promozionali sulla trasparenza;

- la deliberazione n. 2/2012 con cui la CIVIT ha approvato le "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- la deliberazione n. 50 del 04 luglio 2013 con cui la stessa CIVIT ha pubblicato le "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 e i relativi allegati tecnici che definiscono in dettaglio i contenuti degli obblighi di pubblicazione degli enti locali in seguito all'approvazione del D. Lgs. n. 33/2013 e con la quale si provvede altresì a rinviare il termine ultimo per la presentazione del Programma triennale della trasparenza e integrità al 31 gennaio 2014;
- la Deliberazione n. 77/2013 dell'ANAC (EX CIVIT) "Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità";

In esecuzione della suddetta normativa, l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "F. Guarino" di Solofra provvede all'aggiornamento per l'anno 2024 del presente P.T.P.C.T. 2024-2026, prendendo come modello le indicazioni operative contenute nelle succitate deliberazioni della CIVIT ed in particolare delle "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017", (deliberazione n. 50/2013).

### 3. SOGGETTI OBBLIGATI

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. "*Freedom of Information Act*" o più brevemente "*Foia*".

Le modifiche introdotte dal Foia hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione.

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese "le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione".

Il comma 2 dell'articolo 2-bis del decreto legislativo 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla "trasparenza" anche a:

1. enti pubblici economici;
2. ordini professionali;
3. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;
4. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

### 3. ATTIVITÀ E FUNZIONI DELL'ASP "FABRIZIO GUARINO"

L'ASP "Fabrizio Guarino" è una azienda pubblica, costituita sulla base della normativa regionale, a cui gli enti pubblici territoriali hanno conferito compiti per l'erogazione e il funzionamento di servizi residenziali in favore di anziani autosufficienti o semi autonomi.

Ai sensi della legge Regionale n. 11/2007, art. 16 bis è costituita un'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) per effetto della trasformazione e della fusione della seguente IPAB: "FABRIZIO GUARINO".

L'IPAB "FABRIZIO GUARINO" aveva lo scopo statutario nell'ambito degli indirizzi programmatici della Campania, della locale ASL e del Comune di Solofra, di fornire ospitalità ed assistenza alle persone anziane, in particolare in quelle in stato di non autosufficienza fisica e/o psichica per le quali non era possibile garantire la permanenza nel proprio nucleo familiare e sociale, tramite l'intervento degli altri servizi sociali presenti sul territorio. Principale obiettivo dell'Azienda è diventare un importante soggetto pubblico produttore e gestore di servizi sociali agli anziani e in quanto titolare della maggior parte dei servizi residenziali per la non autosufficienza presenti sul territorio, capace di costituire un soggetto importante ed un interlocutore adeguato per i Comuni nell'elaborazione delle proprie politiche sociali. Ciò potrà apportare un miglioramento della produzione dell'offerta pubblica di servizi ed interventi sociali nel distretto di Solofra in termini di maggiore efficienza di gestione. L'obiettivo del processo è quello della massima interazione dell'ASP nel sistema integrato degli interventi e servizi sociali mettendola nelle condizioni di esprimere la massima potenzialità di sviluppo e la capacità di risposta ai bisogni della propria comunità territoriale. Ovviamente per poter raggiungere tale obiettivo l'ASP dovrà essere autonoma finanziariamente, solida dal punto di vista patrimoniale, forte sul piano contrattuale nonché capace di rappresentare forti professionalità. Il bacino di utenza dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona del distretto Solofra è costituito dai comuni del distretto stesso. L'ASP ha come finalità l'organizzazione ed erogazione di servizi rivolti prioritariamente agli anziani secondo le esigenze indicate dalla pianificazione locale definita dal Piano di zona e nel rispetto degli indirizzi definiti dall'Assemblea dei soci.

L'ASP ispira ed orienta la propria attività nel rispetto delle finalità e dei principi indicati nella legge regionale n. 11/2007, art.16 bis ed in particolare:

- rispetto della dignità della persona e garanzia di riservatezza;
- adeguatezza, flessibilità e personalizzazione degli interventi, nel rispetto delle opzioni dei destinatari e delle loro famiglie.

#### 4. CARATTERISTICHE E REQUISITI DELLE PRESTAZIONI DA EROGARE

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "FABRIZIO GUARINO" nasce dalla trasformazione della ex IPAB "FABRIZIO GUARINO". Gli obiettivi strategici della nuova azienda, in quanto soggetto gestore unico sono:

- la qualificazione dei servizi;

- la qualificazione del lavoro di cura;
- l'omogeneizzazione della qualità offerta e delle forme di partecipazione al costo da parte dei cittadini;
- l'innalzamento della propria capacità gestionale;
- il miglioramento dell'efficienza e la razionalizzazione del sistema di offerta.

#### *4.1 Tipologia di utenza*

L'ASP "FABRIZIO GUARINO" si rivolge ad una utenza composta prevalentemente da persone anziane autosufficienti o in condizione di parziale non autosufficienza, che non necessitano di specifiche prestazioni sanitarie, proveniente dal Distretto Sanitario Solofrano.

#### *4.2 Tipologia dei servizi offerti*

Casa Residenza Anziani "FABRIZIO GUARINO"

Capacità ricettiva: 36 posti protetti.

Autorizzata al funzionamento con Provvedimento del Comune di Solofra (AV).

Servizi erogati:

- Assistenza alla persona sulle 24 ore;
- Assistenza infermieristica diurna secondo la necessità contingente;
- Animazione e attività ricreative;
- Servizio di lavanderia.

L'Azienda Servizi alla Persona "FABRIZIO GUARINO" fa parte della rete dei servizi socio-sanitari integrati del Distretto Sanitario Solofrano che, al fine di prevenire o arrestare i processi involutivi fisici e psichici della popolazione anziana del territorio, risponde con programmi assistenziali differenziati al bisogno dell'anziano (parzialmente non autosufficiente o non autosufficiente) che risulti non assistibile nel proprio ambito familiare.

Tutte le strutture dell'Azienda Servizi alla Persona "FABRIZIO GUARINO":

- operano nel rispetto della dignità e della riservatezza personale, nonché nel rispetto del patrimonio culturale, religioso e politico di ognuno;

- garantiscono agli ospiti una permanenza confortevole ed un adeguato livello di assistenza sociale e sanitaria;
- tendono al recupero ed al mantenimento di tutte le capacità psicofisiche degli ospiti;
- favoriscono l'apporto e l'ordinato utilizzo del volontariato presente sul territorio (gruppi, associazioni, singoli) anche mediante la costituzione e il sostegno ai Comitati Territoriali, il cui regolamento è stato approvato dall'Assemblea.

## 5. MISSION

La mission che caratterizza i singoli servizi delle Case di Riposo per anziani fragili gestite da questa Azienda di Servizi alla Persona può essere identificata nella realizzazione di strutture che per organizzazione, metodologia di lavoro e stile professionale, si qualificano come sostituto funzionale credibile della casa dell'anziano e del suo contesto socio-relazionale. L'individuazione e definizione della mission diventa dunque il prerequisito fondamentale per la costruzione di un sistema orientato alla qualità, perché da questa derivino i principi guida che governano l'assetto organizzativo ed operativo della Struttura per Anziani.

### 5.1 Principi fondamentali

L'obiettivo principale dell'Azienda Servizi alla Persona "FABRIZIO GUARINO" è quello di garantire agli utenti un'alta qualità di vita, attraverso un'attività assistenziale caratterizzata da un approccio teso al mantenimento o al recupero delle autonomie e delle capacità residue.

### 5.2 Casa Residenza Anziani

La Casa Residenza Anziani garantisce un adeguato livello di comfort abitativo, di assistenza tutelare di assistenza sanitaria di base e riabilitativa al fine di recuperare, stimolare e mantenere le capacità fisiche e mentali degli ospiti, nonché la loro autonomia e le loro capacità emotive e relazionali, al fine di assicurare loro il massimo benessere psico-fisico e perseguire, ove questo sia possibile, strategie per il rientro nell'ambiente di provenienza.

I principi che ispirano il nostro servizio sono:

- **Continuità:** le strutture garantiscono l'erogazione dei servizi assistenziali in maniera continuativa e senza interruzioni 24 ore su 24.



- **Efficacia ed efficienza:** i servizi offerti sono personalizzati in base agli obiettivi previsti per ogni utente all'interno del Piano Assistenziale Individuale (PAI). Sono previsti momenti di verifica degli obiettivi specifici formulati per ogni Utente, nonché un monitoraggio sulla qualità degli stessi.
- **Integrazione:** è importante creare e mantenere un'integrazione tra gli utenti e il territorio circostante, affinché l'inserimento in struttura non rappresenti una scelta emarginante. Allo stesso modo si cerca di rendere la vita all'interno della Struttura il più vicina possibile alla quotidianità dell'Utente nella propria residenza.

## 6. ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in Servizi al vertice di ciascun Servizio è posto un Coordinatore che riferisce al Direttore amministrativo, che ha la gestione del personale e riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione. L'ASP ha meno di 50 dipendenti.

### 6.1 Responsabile della trasparenza

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art.1 co. 7 della legge 190/2012) ed il Responsabile e della trasparenza ed integrità a sensi e per gli effetti dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni vengono nominati dal Consiglio del Amministrazione e designato dal Presidente del Consiglio del Amministrazione, con proprio atto.

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di coordinare e di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento di quanto contenuto nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. A tal fine, il Responsabile della trasparenza promuove e cura il coinvolgimento delle Aree dell'Azienda. Il Responsabile della trasparenza ha il compito di verificare l'adempimento da parte dell'Azienda degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità delle informazioni pubblicate. Nell'ambito dell'Ufficio di Direzione, ed in stretto collegamento con il Consiglio di Amministrazione, si esprime la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma.

### 6.2 Fasi e soggetti responsabili: Direttore e Coordinatori di Servizio

Al Direttore è demandata la gestione amministrativa dell'ASP , compresa la gestione del personale, ed è direttamente responsabile del raggiungimento degli obiettivi stabiliti annualmente in sede di approvazione del bilancio. E' responsabile della gestione finanziaria e dei relativi sistemi

di controllo e di gestione. Pone in essere tutti gli atti necessari a garantire il regolare funzionamento dell'Azienda ed è responsabile dell'istruttoria e dell'attuazione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

Data la struttura organizzativa dell'Azienda, compete a ciascun Coordinatore di Servizio, rispetto alle materie di propria competenza, trasmettere alla Direzione Amministrativa i dati, atti, documenti e provvedimenti da pubblicare sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo le modalità e contenuti definiti dalle normative vigenti. Spetta ai singoli Coordinatore di Servizi definire con il responsabile della Trasparenza e integrità, le modalità, la tempistica, la frequenza ed i contenuti dei documenti e dei dati da trasmettere di propria competenza. I predetti responsabili sono tenuti ad individuare, ed eventualmente elaborare i dati e le informazioni richieste, e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

## 7. LA FINALITÀ DEL PIANO

La finalità del presente Piano Anticorruzione è quello di avviare la costruzione, all'interno dell'Azienda Pubblica per i servizi alla Persona "F. Guarino", di un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione.

Come declinato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, e nei suoi successivi aggiornamenti principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

## 8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

### 8.1 *Gli aspetti presi in considerazione*

Nel percorso di costruzione del Piano sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti:

- a) il coinvolgimento dei Responsabili nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività – che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti

dal Piano stesso - è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze della Azienda A.S.P. "F. Guarino" di Solofra;

- b) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre all'indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano;
- c) L'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi della A.S.P. "F. Guarino", e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei propri operatori a tutti i livelli;
- d) la sinergia con quanto già realizzato o in realizzazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
- ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
  - ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n. 33/2013, così come confermato dalla L.R. 10 /2014 in tema di trasparenza<sup>1</sup>;
- e) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione e trasparenza dell'amministrazione, ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, legate all'acquisizione delle tecniche necessarie alla progettazione, realizzazione e manutenzione del presente PTPC;

f) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione.

### *8.2 Stesura e approvazione del piano di prevenzione della corruzione*

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata partendo dai primi Piani approvati, mettendo a sistema quanto previsto ed attuato nel corso del biennio, e rivalutando concretamente la fattibilità di quelle da realizzarsi negli anni successivi. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la **"fattibilità" delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Piano Programmatico, Bilancio di previsione, Budget, ecc.) e tenendo conto delle ridotte dimensioni dell'Ente.

### *8.3. Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del piano*

La L. 190/2012 ribadisce come l'aspetto formativo sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo. Per questo l'ASP "F. Guarino" pone particolare attenzione alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

Al fine di massimizzare l'impatto e la ricaduta del Piano è prevista, come richiesto dal P.N.A., un'attività di costante informazione/formazione rivolta a tutti i dipendenti ed anche agli amministratori, sui contenuti del presente Piano, unitamente alla disamina del Codice aziendale di Comportamento. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi porranno l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

In occasione della predisposizione del Piano della formazione, saranno programmati anche nel triennio 2020-2022 interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza e dell'integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza.

La registrazione puntuale delle presenze consente di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

#### *8.4 Altre misure di carattere generale*

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'ASP "F. Guarino" intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e compatibilmente con la propria dimensione organizzativa.

#### *8.5 Trasparenza*

Il responsabile della prevenzione della corruzione, nella sua veste di Responsabile per l'Integrità e la trasparenza, dovrà garantire nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa. A fronte della recente adozione a livello nazionale del D. Lgs. 97/2016, si attende l'adozione della corrispondente norma di recepimento regionale.

#### *8.6 Effettività del codice di comportamento*

Formalizzare le misure che garantiscano il rispetto sia delle norme del codice di comportamento aziendale, adottato con deliberazione n. 2 in data 24 febbraio 2016, che di quelle più generali dettate per tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62. Sarà cura dell'ASP "F. Guarino" estendere tali norme, laddove compatibili, a tutti i collaboratori dell'amministrazione, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

#### *8.7 Procedimenti disciplinari*

Garantire le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.

#### *9. Aree a rischio corruzione comuni ed obbligatorie individuate dal PNA*

La Legge 190 del 2012 ha individuato delle particolari aree di rischio, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Queste aree sono elencate nell'art. 1, comma 16, della citata legge e si riferiscono ai procedimenti di:

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al vigente D.lgs. n. 163 del 2006;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009. I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti aree di rischio:

☒ processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;

☒ processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.lgs. n. 163 del 2006;

☒ processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

## 9.1 Misure in atto per la prevenzione della corruzione

L'Azienda presenta una struttura fortemente accentrata in cui le scelte decisionali ed operative sono adottate e controllate dai vertici aziendali. Questo assetto organizzativo facilita il coordinamento tra le diverse unità operative, rende la pianificazione delle scelte più semplice e risponde con maggiore rapidità ai cambiamenti normativi, sociali, ecc. Inoltre facilita l'attività di controllo e monitoraggio delle attività istituzionali anche mediante la formazione di gruppi di valutazione e tavoli di coordinamento cui prende sempre parte la figura del Direttore.

Il controllo delle attività aziendali è esercitato:

- dal CdA che discute e approva le Delibere relative alle attività da intraprendere di propria competenza, detta indirizzi di carattere generale, anche finalizzati alla prevenzione della corruzione, approva il PTCP e i suoi aggiornamenti;

-dal Direttore che sovrintende all'attuazione delle Delibere approvate dal CdA ed attiva tutte le procedure necessarie per dare esecuzione alle stesse, vigila sulla regolarità gestionale degli uffici in cui si articola l'Azienda; pianifica la gestione dei servizi e verifica l'economicità delle attività aziendali per accertare la conformità tra quanto previsto in sede di bilancio di previsione e quanto effettivamente impegnato nel corso dell'esercizio al fine di ottimizzare, anche mediante interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati; dall'organo di revisione che garantisce la conformità della gestione al bilancio di previsione e la regolarità contabile; dai dipendenti che svolgono attività informativa nei confronti del Direttore su comportamenti suscettibili di implicazione corruttive, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato e dai dipendenti che autorizzati nell'esercizio delle loro funzioni ad effettuare spese minute ed acquisti di importo limitato per la gestione dell'attività ordinaria ne danno puntuale e dettagliato riscontro tramite rendiconto mensile. Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti i soggetti coinvolti:

Nella predisposizione degli atti si prescrive di:

- a) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- b) distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il direttore;
- c) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- d) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.
- e) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza.

## 10. LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DELLA TRASPARENZA

L'Azienda, anche attraverso le previsioni contenute nel "Piano triennale di prevenzione della Corruzione", redatto ai sensi dell'art. 1, comma 8, del D. Lgs. 190/2013, si impegna, sia tramite

l'attività della propria struttura amministrativa/direzionale che quella dei servizi erogativi, in un'azione costante nei confronti degli utenti dei propri servizi, volta a favorire nei vari settori di pertinenza il raggiungimento di un adeguato e costante livello di trasparenza, a garanzia della legalità dell'azione amministrativa e sviluppo della cultura dell'integrità.

L'Azienda darà divulgazione del presente Programma per la trasparenza e l'integrità e del Piano di prevenzione della corruzione mediante il proprio sito internet (sezione "Amministrazione Trasparente") e mediante momenti informativi con il proprio personale, quali stakeholders interni, al fine di creare le condizioni per una fattiva sinergia di intenti ed azioni.

L'Azienda, inoltre, essendo produttrice di servizi socio-assistenziali ha scelto di focalizzare la propria attenzione principalmente sugli utenti dei servizi, i loro familiari e le associazioni che li rappresentano, che sono tra gli stakeholders più sensibili e che possono contribuire in maniera significativa alla qualità delle prestazioni rese.

Gli strumenti di cui l'Azienda intende dotarsi per favorire il processo comunicativo nei confronti dei propri stakeholders sono:

- Comunicazione politico-istituzionale: utilizzo di nuovi sistemi Informativi per la comunicazione politico-istituzionale che deve essere attuata assicurando la trasparenza e un corretto rapporto coi cittadini. L'Azienda prevede, nell'arco temporale di validità del Programma, di attuare il percorso comunicativo/informativo già in parte tracciato sia nella definizione degli strumenti utilizzabili (ex comunicati stampa, newsletter, social network), sistemi audiovisivi nei punti strategici di forte accesso di pubblico), sia nell'individuazione delle informazioni da veicolare. Rileva, ai fini della percentuale di successo ipotizzabile, la disponibilità di risorse anche umane, a cui attingere per la gestione dell'intero sistema. Anche in questo caso, fondamentali e indispensabili caratteristiche dell'informazione sono: trasparenza, pertinenza, veridicità, completezza, chiarezza e comprensibilità, oggettivo riscontro, tempestività.
- Opuscolo informativo: l'Azienda ha prodotto un opuscolo informativo relativamente ai servizi ed attività svolti. L'obiettivo non è solo fornire ai cittadini ed ai portatori di interesse le informazioni utili e comunque necessarie a conoscere i servizi, ma è anche e soprattutto rendere questi partecipi in un percorso di "conoscenza e crescita", in cui condividere saperi ed opportunità. È un percorso in continua evoluzione che vede periodicamente crescere l'informazione fornita ai cittadini in un'ottica di trasparenza e collaborazione



- la Carta dei servizi: la Carta dei Servizi aziendale è uno strumento di conoscenza del servizio e di tutela per i cittadini, un mezzo informativo collegato al processo di accreditamento in corso.

## 11. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2024-2026 e relativo aggiornamento annuale (2024) avendo l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione con i destinatari interni ed esterni dei programmi dell'Azienda, opera nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere ed alimentare un clima di fiducia verso l'operato della stessa. Anche per realizzare ciò, si dovrà procedere all'attuazione di un sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma. Molte informazioni e dati sono già pubblicati sul sito web, altre sono pubblicate non in forma completa ma saranno integrate ed approfondite, altre invece saranno pubblicate nell'arco di validità del presente Programma, anche in coerenza con le disposizioni al momento vigenti. L'attuazione del Programma per la Trasparenza sarà sottoposta a verifiche periodiche (di norma semestrali) da parte del Direttore Amministrativo e da parte del Responsabile per la trasparenza, il quale avrà cura della predisposizione e della pubblicazione, annuale, dello "stato di avanzamento" del Programma, nel quale sarà dato conto dello stato degli aggiornamenti intercorsi anche in forza della normativa sopravvenuta. Tale monitoraggio verrà attuato nell'ambito dell'attività di natura amministrativa attraverso appositi controlli a campione a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Per ogni informazione pubblicata si verificano l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, e quant'altro indicato dalla norma.

## 12. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web, particolare attenzione deve essere prestata al rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2, del D. Lgs. n. 33/2013).

In particolare, si richiama quanto disposto D. Lgs. n. 33/2013 in materia di protezione dei dati.

Pertanto dovrà essere posta la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione. In materia è intervenuto il Garante per la protezione dei dati personali

che, in data 2 marzo 2011, ha adottato le "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web".

### 13. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

L'ASP "F. Guarino" è dotata di casella di posta elettronica certificata (P.E.C.); indicata ed accessibile in [casalbergofabrizio@pec.it](mailto:casalbergofabrizio@pec.it).

### 14. AGGIORNAMENTO 2024 DEL PIANO

In coerenza con il contenuto del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2024-2026 e con riferimento alla trasparenza in parte attuata, l'Azienda adotta l'aggiornamento annuale 2024:

- Completamento del restyling del sito istituzionale dell'Azienda;
- Organizzazione di giornate di formazione destinate al personale, volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza e dell'integrità nel concreto agire quotidiano degli stessi attraverso gli strumenti in possesso dell'organizzazione, siano essi formali (documenti, atti) che riconducibili alle procedure in uso;
- Monitoraggio e rilevazione del livello di attuazione del Programma;
- Verifica dell'introduzione di nuovi sistemi di rilevazione della soddisfazione degli utenti e/o L'affinamento dei sistemi di rilevazione attualmente in uso per renderli più adeguati alle nuove esigenze di trasparenza;

Sommario

1. PREMESSA.....	2
2. PRINCIPALI FONTI NORMATIVE .....	3
3. SOGGETTI OBBLIGATI .....	4
3. ATTIVITÀ E FUNZIONI DELL'ASP "FABRIZIO GUARINO" .....	5
4. CARATTERISTICHE E REQUISITI DELLE PRESTAZIONI DA EROGARE.....	6
5. MISSION.....	8
6. ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA.....	9
7. LA FINALITÀ DEL PIANO .....	10
8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO .....	10
9. <i>Aree a rischio corruzione comuni ed obbligatorie individuate dal PNA</i> .....	13
10. LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DELLA TRASPARENZA .....	15
11. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA .....	17
12. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI .....	17
13. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC).....	18
14. AGGIORNAMENTO 2024 DEL PIANO .....	18