

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA
2022/2024**

(LEGGE N. 190 DEL 6 NOVEMBRE 2012 che reca disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e s.m.i.)

INDICE

- Premessa
- Processo di adozione del PTPCT
- Oggetto e finalità
- Analisi del contesto
- (segue) Contesto esterno
- (segue) Contesto interno: mappatura delle aree e attività
- Soggetti che delineano le strategie di prevenzione della corruzione e che partecipano alla predisposizione del PTPCT 2022-2024
- Canali e strumenti di partecipazione a disposizione di attori interni ed esterni
- Modalità di diffusione del piano triennale di prevenzione della corruzione

Parte Prima: Misure di prevenzione e di contrasto della corruzione

- Gestione del rischio: individuazione delle aree di rischio e valutazione
- Sistema di controlli
- Formazione in materia di prevenzione della corruzione
- Codice di comportamento
- Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali
- Rotazione degli incarichi
- Tutela dei soggetti che segnalano illeciti (whistleblowing)
- Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a.
- Monitoraggio
- Osservatorio per la legalità e per il contrasto alla criminalità organizzata
- Obblighi informativi
- Altre iniziative

Parte Seconda: Piano Triennale per la Trasparenza

- Obiettivi strategici
- Riferimenti normativi
- Stato di attuazione
- Strumenti
- Accesso civico
- Soggetti responsabili per l'adempimento degli obblighi di trasparenza
- Dati da pubblicare
- Iniziative per la promozione della trasparenza – sensibilizzazione all'uso del sito anche per l'erogazione dei servizi on-line

ASPEF
Azienda Servizi alla Persona E alla Famiglia

- Posta Certificata
- Monitoraggio degli organi di controllo

Allegato 1: Mappatura dei rischi

Allegato 2: Pubblicazione delle informazioni sul sito di ASPEF nella sezione “Amministrazione Trasparente”: indicazioni delle articolazioni organizzative responsabili, dei tempi di pubblicazione e della periodicità di aggiornamento.

PREMESSA

La legge 6 novembre 2012, numero 90, nota come “*legge anticorruzione*” o “*legge Severino*” reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*. Questa legge ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante è dato dalla formulazione e conseguente attuazione delle strategie a tal fine indirizzate, articolato su due livelli operativi:

- a livello nazionale è prevista l’emanazione, da parte dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) del PNA quale “*atto d’indirizzo per le amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa di prevenzione della corruzione*”. Il PNA ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

- Nel 2013 di Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il primo PNA, approvato con delibera n. 72/2013 della CIVIT.
- A seguito delle modifiche operate alla L. 190/2012 dall’art. 19, comma 15, del D.L. 90/2014 convertito dalla L. 114/2014, le competenze attribuite al Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di anticorruzione, tra le quali la predisposizione del PNA, sono state trasferite all’ANAC. Con determinazione n. 12 del 28.10.2015 l’ANAC ha emanato un aggiornamento del PNA, per giungere all’approvazione del PNA 2016 avvenuta con determinazione n. 831 del 3.08.2016.
- Nel 2017 è intervenuto un ulteriore aggiornamento al PNA, approvato dall’ANAC con delibera n. 1208 del 22.11.2017.
- Nel 2019 è intervenuto ulteriore aggiornamento del PNA 2019/2021, approvato dall’ANAC con delibera n. 1064 del 13.11.2019.
- Nella seduta del 02 dicembre 2020, tenuto conto dell’emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell’ANAC ha ritenuto opportuno differire al 31 marzo 2021 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare, ai sensi dell’art. 1, co. 14, della legge 190/2012; per le stesse motivazioni legate all’emergenza sanitaria, il Consiglio di ANAC ha altresì deliberato di differire alla medesima data (31 marzo 2021) il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.
- Nella seduta del 12 gennaio 2022 il Consiglio dell’ANAC, tenuto conto del perdurare dello stato di emergenza sanitaria, ha deliberato di differire al 30 aprile 2022 il termine ultimo per l’adozione e la pubblicazione del PTCCT 2022-2024.

A livello decentrato, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare un documento programmatico che, nel rispetto delle indicazioni e degli indirizzi forniti dal PNA ed avuto riguardo al proprio peculiare contesto organizzativo, riporti un’analisi delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e le misure da porre in essere volte alla prevenzione, al controllo e al contrasto della corruzione e dell’illegalità, nella salvaguardia dei principi di esclusività, imparzialità e buon andamento nell’esercizio delle funzioni pubbliche. Tale documento era individuato nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC); le modifiche intervenute ad opera del D.Lgs. 97/2016 (cd. FOIA), trasversali al testo della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, hanno ridefinito il contenuto del PTPC prevedendo, visto lo stretto legame che intercorre tra la politica di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa, che le azioni finalizzate alla realizzazione della trasparenza dovessero

confluire in una sezione apposita del PTPC, che pertanto ha assunto la denominazione di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Per quanto riguarda l'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni *“in materia di trasparenza e degli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione dettati dal PNA”*, l'art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. 97/2016 dispone che la normativa del D.Lgs. 33/2013 si applica, in quanto compatibile, tra gli altri, agli enti pubblici economici. In particolare, i soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2, D.Lgs. 33/2013 sono tenuti a adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001. A questi soggetti sono indirizzate le “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” emanate con delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, contenenti indicazioni relative alle misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Obiettivo strategico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ai sensi dell'art. 1 comma 8 della l. 190/2012 come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016, come definito dall'organo di indirizzo di ASPEF che ha adottato il presente PTPC, risiede nella promozione di maggiori livelli di trasparenza, da tradursi in obiettivi organizzativi e individuali ed attesa la connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza; come indicazione, è data quella di pubblicare “dati ulteriori” in relazione a specifiche aree di rischio individuate nelle tabelle allegate (Allegato 1).

PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.

Il presente P.T.P.C.T. è adottato con Delibera n°. 35 del C.d.A. ASPEF del 31/03/2022, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

OGGETTO E FINALITA'

L'Azienda Speciale Servizi alla Persona e alla Famiglia “ASPEF”, costituita nel 1998, è un ente strumentale del Comune di Mantova ed è ente pubblico economico, pertanto, soggetta alla medesima disciplina in materia di trasparenza *“in quanto compatibile”* (art. 2-bis, comma 2, D.Lgs. 33/2013) e anticorruzione (art. 41, comma 1, lett. a) e b), D.Lgs. 97/2016).

Come tale, ha l'obbligo di adottare annualmente il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) integrando le aree di rischio specifiche delle attività aziendali.

Con il presente Piano l'Azienda si prefigge di definire la strategia di prevenzione della corruzione, analizzando e mappando il livello di rischio corruzione degli uffici e delle attività aziendali da essi svolte, e adottando un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive della trasparenza e dell'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Il Piano ha natura programmatica in quanto vengono delineate le attività che nel corso del triennio di riferimento l'Azienda intende mettere in atto e gli obiettivi da perseguire.

Secondo il PNA, il Piano possiede un valore programmatico incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Inoltre, altro contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

Le misure da adottare per la prevenzione e gestione del rischio sono:

- a) l'individuazione delle misure di prevenzione per la minimizzazione del rischio;

- b) l'individuazione degli obblighi di trasparenza;
- c) le misure concernenti la trasparenza;
- d) la definizione e la programmazione di adeguati corsi di formazione professionale.

In conseguenza della **cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità***, ad opera del decreto legislativo 97/2016, **l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una “*apposita sezione*” (Parte Seconda).**

ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi per via delle specificità dell'ambiente in cui l'Azienda opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali e per via delle caratteristiche organizzative interne.

CONTESTO ESTERNO

Per l'analisi del contesto esterno ci si avvale degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica. L'analisi del contesto esterno può essere estrapolata dalla relazione dell'Osservatorio Permanente sulla Legalità del Comune di Mantova

Per l'aggiornamento delle informazioni sopra evidenziate si rinvia pertanto al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato dal Comune di Mantova, Ente proprietario di ASPEF.

CONTESTO INTERNO: MAPPATURA DELLE AREE E ATTIVITA'

L'Azienda ha per oggetto delle proprie attività la gestione dei servizi pubblici locali riferiti ai bisogni della persona e della famiglia. Essi sono:

- ~ L'assistenza socio sanitaria agli anziani in regime residenziale (RSA "I. d'Este" e RSA "L. Bianchi").
- ~ L'assistenza socio sanitaria agli anziani in regime semi residenziale diurno (CDI).
- ~ L'assistenza socio sanitaria agli anziani in regime domiciliare (ADI, SAD e Trasporto Protetto).
- ~ L'assistenza socio sanitaria ai soggetti diversamente abili in regime residenziale (CSS).
- ~ L'assistenza socio sanitaria ai soggetti diversamente abili in regime domiciliare (SAD).
- ~ L'assistenza sanitaria in regime ambulatoriale (Ambulatorio Geriatrico ed Infermieristico).
- ~ L'assistenza socio educativa ai minori in regime diurno (CAG).
- ~ L'assistenza socio educativa ai minori ed alle loro famiglie in regime domiciliare (SADM).
- ~ L'assistenza socio educativa ed assistenziale per adulti in condizione di emarginazione sociale (Dormitorio Pubblico, Pensionato Sociale, accoglienza profughi) e l'assistenza strutturale ai lavoratori interinali ed a studenti, giovani laureati e docenti universitari (Agenzia di Locazione Temporanea - D.G.R.7/7061 del 23/11/2001, attuativa della L. 9/12/98 n. 431 - dal 2008 incrementata dalla nuova struttura che ospita lo Studentato).
- ~ La gestione di esercizi farmaceutici.
- ~ La compravendita, costruzione, locazione e amministrazione di beni immobili, manutenzione e ristrutturazione di beni propri e altrui inerenti alle competenze istituzionali sopra elencate.

La sede amministrativa e legale dell'Azienda è in Mantova, Piazzale Michelangelo 1.

Per la dotazione organica si rimanda al documento: "Bilancio di previsione 2022" pubblicato sul sito di ASPEF, mentre l'organigramma è visibile sul sito di ASPEF, alla pagina Amministrazione Trasparente, sezione Organizzazione - Articolazione degli Uffici.

Organi dell'Azienda:

- a) - Il Consiglio di Amministrazione (Organo cui competono le decisioni strategiche);
- b) - Il Presidente del Consiglio di Amministrazione (Organo di rappresentanza politica e di controllo sull'attività di tutta l'Azienda);
- c) - Il Direttore Generale (Organo cui è demandata la rappresentanza legale e l'esecuzione delle decisioni del CdA);
- d) - L'Organo di Revisione (Organo di Controllo).

La struttura è organizzata in Aree/Settori. Ciascuna Area/Settore è organizzata in Uffici. La Dotazione Organica effettiva prevede:

Dipendenti al 31 dicembre 2021 n.° 72, di cui n. 5 Titolari di posizione organizzativa.

Dirigenti: n° 2.

Aree di attività e Centri di Responsabilità per l'esercizio economico 2020:

I. Area Residenziale e Semiresidenziale per anziani e portatori di patologie invalidanti.

II. Area Ambulatoriale per anziani e portatori di patologie invalidanti

Dirigente Responsabile: Dr. Marco Arvati.

Referente Tutor Ospiti: Cosetta Barbieri.

RSA I. D'Este

- a. Piani 2° e 3° della RSA "I. D'Este" (54 posti letto)

Responsabile medico: Dott. Marco Arvati

Coordinatore Infermieri: Raissa Nunez Diez

- b. Piani 4°, 5° e 6° RSA "I. D'Este" (66 posti letto) e CDI

Responsabile medico: Dott. Marco Arvati

Coordinatore Infermieri: Maria Teresa Onofrio

- c. Centro Diurno Integrato "A. Bertolini" (20 posti)

Referente Animatore: Clara Pasquin

RSA L. Bianchi

- a. Nucleo piano terra e 1°, 2°, 3° piano (55 posti letto accreditati e 21 posti letto autorizzati)

Responsabile medico: Dott. Marco Arvati.

Coordinatore Infermieri: Greta Reggiani.

Attività Ambulatoriali

- a. Ambulatorio Geriatrico e Infermieristico

Responsabile medico: Dott. Marco Arvati.

III. Area domiciliare per anziani, portatori di handicap e di patologie invalidanti

- a. Servizi domiciliari (SAD): prestazioni socio assistenziali per anziani e soggetti diversamente abili, assistenza domiciliare per pazienti affetti da Alzheimer, servizio di ristorazione a domicilio.

Responsabile medico: Dott. Marco Arvati

ASPEF
Azienda Servizi alla Persona E alla Famiglia

Referente di servizio: Laura Gandellini

b. Servizio di erogazione di prestazioni socio sanitarie (Voucher socio sanitario e prestazioni estemporanee).

Responsabile delle attività sanitarie: Dott. Marco Arvati.

Coordinatore Infermieri: Katia Mari.

a. Area handicap

a) Comunità Socio sanitaria per disabili di Viale Gorizia

Responsabile medico: Dott. Marco Arvati

Referente: Sandra Carra.

b. Area Integrazione Sociale e Servizi di Locazione Temporanea.

a) Dormitorio Pubblico e Pensionato Sociale.

b) Agenzia di Locazione Temporanea: dall'ottobre 2008 comprende lo Studentato per studenti, giovani laureati e ricercatori universitari.

Referente: Fabio Quadri.

VI. Area Minori

a) Centro di Aggregazione Giovanile di Lunetta.

b) Servizio di assistenza domiciliare educativa per minori (SADM).

Responsabile: Direttore Generale pro tempore.

Referente: Sandra Carra.

VI. Area Servizi di supporto

a) Servizio di ristorazione

Responsabile degli aspetti dietologici Dott. Marco Arvati e Dott.ssa Elisa Nigrelli.

Responsabile preparazione pasti e approvvigionamenti derrate alimentari: Nerina Malgarini.

b) Servizio di lavanderia

Referente: Virna Gelati.

c) Servizio di ristorazione a domicilio e c/o RSA I. d'Este per utenti esterni.

Referenti: Laura Gandellini e Dott. Marco Arvati.

d) Servizio di gestione parco macchine e trasporti:

Referente: Alessandro Falcone servizio Manutenzione e servizio SAD.

VII. Direzione Sanitaria

Direttore Sanitario: Dott. Marco Arvati

Coordinatore Sicurezza: Dott. Marco Arvati

Responsabile emergenza: Dott. Marco Arvati

Referente per la Sicurezza e la Formazione: Marco Arvati

a) Unità di valutazione geriatrica e gestione Sistema Sosia

Referente: Dott. Marco Arvati e Coordinatori I.P.

b) Commissione permanente per la verifica e la revisione della qualità

Responsabile: Dott. Marco Arvati

c) Comitato Etico

Organismo di Vigilanza

VIII. Servizi Amministrativi.

Responsabile: Direttore Generale pro tempore, Dott.ssa Graziella Eugenia Ascari

a) Settore Economico Patrimoniale e Approvvigionamenti

Responsabile: Direttore Generale pro tempore

Referente Bilancio ASPEF: Monica Panarelli

Referente Contabilità e Contratto di Servizio F.M. s.r.l.: Valeria Di Stefano

Referente Contabilizzazione trattamento economico risorse umane: Monica Panarelli

Referenti Approvvigionamenti: Barbara Ghizzi

b) Affari Generali

Responsabile: Direttore Generale pro tempore

Referente: Serena Stanzial

c) Settore Gestione Risorse Umane / Sviluppo ed organizzazione delle risorse umane

Responsabile: Direttore Generale pro tempore

Referente gestione Risorse Umane: Maria Carapezza

d) Settore Tecnico

Responsabile Amministrativo: Direttore Generale pro tempore

Responsabile Tecnico: Geom. Alessandro Pavesi

Referente: Serena Stanzial

e) Settore Qualità ed Accreditamento

Responsabile: Direttore Generale pro tempore

f) Gestione partecipazione Farmacie Mantovane Srl

Referente: Luca Storchi

Per l'aggiornamento dei profili di responsabilità si rinvia alla dotazione organica e al Piano Programma ex art. 19 dello Statuto.

La Commissione per la valutazione e revisione della Qualità (VRQ) dell'Azienda ha analizzato le attività e individuato le aree di rischio, accorpando i servizi per omogeneità di rischio. **Le attività dell'Azienda nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi e che pertanto devono essere presidiate più di altre, attraverso specifiche e capillari misure di prevenzione, sono elencate nell'Allegato n. 1 del presente documento (MAPPATURA DEI RISCHI).**

SOGGETTI CHE DELINEANO LE STRATEGIE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CHE PARTECIPANO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PTPCT 2018-2020

La disciplina introdotta dal D.Lgs. 97/2016 ha rafforzato il rapporto tra l'organo di indirizzo, rappresentato dal CdA, ed il soggetto chiamato a realizzare le molteplici attività finalizzate alla prevenzione dei fenomeni corruttivi ed alla trasparenza amministrativa ossia il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Lo stretto rapporto che intercorre tra i due organi nell'ambito delle azioni di prevenzione della corruzione emerge con evidenza dalle competenze che la L. 190/2012 attribuisce a ciascuno, di seguito riportate.

Il Consiglio Di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, nominato con Decreto Sindacale n. PS50/100/200 il 30 novembre 2020, assolve ai seguenti compiti:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT;
- nomina il RPCT e dispone eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurargli funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- adotta il PTPCT su proposta del RPCT;
- riceve la relazione annuale del RPCT e può chiamare quest'ultimo a riferire sulle attività in essere;
- riceve dal RPCT segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il Dott. Arvati Marco è nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione di ASPEF con delibera n. 125 del 29 settembre 2014.

Lo stesso:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo sopra indicato;
- 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 rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta da trasmettere all'organo di indirizzo dell'amministrazione ed all'OIV ai sensi dell'art. 41.1, lett. l), d.lgs. 97/2016;
- coordina con il Responsabile Trasparenza per la predisposizione del presente Piano;
- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del D. Lgs. n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'art.1, comma 2, della legge n. 190 del 2012, dei risultati del monitoraggio (art.15 comma 3 D.P.R. 62/2013);

I DIRIGENTI

Nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza il Direttore Generale (Responsabile per la Trasparenza):

ASPEF
Azienda Servizi alla Persona E alla Famiglia

- partecipa al processo di gestione del rischio (Allegato 1 P.N.A.);
- concorre alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dei settori cui sono preposti;
- provvede al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- svolge attività informativa nei confronti del R.P.C.T. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;
- osserva le misure contenute nel P.T.P.C.;
- vigila sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adotta le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001).

I REFERENTI

I Responsabili di Servizio di seguito riportati:

Area Anziani

Maria Teresa Onofrio (RSA Isabella d'Este, RSA Luigi Bianchi e CDI A. Bertolini)

Raissa Nunez Diez (RSA Isabella d'Este, RSA Luigi Bianchi e CDI A. Bertolini)

Greta Reggiani (RSA Isabella d'Este, RSA Luigi Bianchi e CDI A. Bertolini)

Clara Pasquin (CDI A. Bertolini)

Area Assistenza Domiciliare

Laura Gandellini

Chiara Zenti

Katia Mari

Area Handicap

Sandra Carra

Area Integrazione Sociale

Fabio Quadri

Area Minori

Sandra Carra

Servizio di Ristorazione

Nerina Malgarini

Servizio di Lavanderia

Virna Gelati

Uffici Amministrativi

Barbara Ghizzi Acquisti

ASPEF
Azienda Servizi alla Persona E alla Famiglia

Serena Stanzial	Affari generali
Maria Carapezza	Gestione Personale
Luca Storchi	Gestione Personale
Monica Panarelli	Settore economico finanziario
Marika Tosatti	Settore economico finanziario
Grazia De Petro	Settore economico finanziario
Valeria Di Stefano	Settore economico finanziario
Cosetta Barbieri	Tutor Ospiti
Nicoletta Gobbi	Tutor Ospiti
Lucia Russo	Protocollo

I referenti sono designati dal Direttore Generale quali Referenti per l'attuazione del Piano con i seguenti compiti:

- concorrono con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività svolte nel settore a cui sono preposti nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

Ogni referente provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione



Referenti



Monitoraggio



Personale che collaborerà con i Referenti

Altri soggetti che concorrono all'attuazione degli obiettivi di prevenzione della corruzione:

La Commissione per la verifica e la revisione della Qualità dei servizi

La Commissione per la Verifica e la Revisione della Qualità dei Servizi, aggiornata con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 63 del 4 maggio 2015, si occupa della mappatura dei rischi, collabora ad individuare le misure difensive più idonee, effettua i controlli interni con un confronto costante tra responsabili e preposti su metodologie e procedure.

Il Revisore Unico

Con il Decreto Sindacale n. PS 50/167/2019 del 19 giugno 2019 il Sindaco del Comune di Mantova ha nominato il Dr. Alessandro Zeni Revisore Unico di ASPEF.

In ambito di prevenzione della corruzione, il revisore verifica i processi di acquisto di beni e servizi, le procedure per l'esecuzione dei lavori, le modalità e correttezza dei pagamenti dei fornitori e l'ammontare degli emolumenti ai dipendenti.

L'Organismo di Vigilanza

Come previsto dal modello organizzativo predisposto ai sensi della L. 231/2001 e s.m.i., ASPEF ha istituito l'Organismo di Vigilanza con deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 38 e n. 54 del 2014. I membri ad oggi in carica sono stati nominati con deliberazione n. 34 del 27 marzo 2017.

L'Organismo di Vigilanza, a composizione plurisoggettiva, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, ha il compito, con riferimento al 'Modello di Organizzazione ex D.lgs. 231/2001, di:

- vigilare sul suo funzionamento;
- vigilare sulla sua osservanza;
- curarne l'aggiornamento;
- verificarlo periodicamente.

L'Organismo ha il compito, altresì, di verificare gli eventuali scostamenti tra il Modello ed il sistema di controlli e le procedure adottati in Azienda, sollecitando, se lo ritiene opportuno, integrazioni e migliorie da apportare ai protocolli, al fine di eliminare eventuali "gap" riscontrati e consentendo, in tal modo, la corretta ed efficace attuazione del Modello.

L'Organismo si riunisce periodicamente, presso la sede di ASPEF per assolvere ai propri compiti di vigilanza.

Predisporre inoltre, entro il 31 dicembre di ogni anno, una relazione scritta indirizzata al Consiglio di Amministrazione che illustra le attività svolte ed i riscontri ottenuti.

Dal momento della sua nomina, l'Organismo di Vigilanza ha svolto una serie di esami sulla documentazione quale il Modello organizzativo, il Codice Etico, il Regolamento Disciplinare e il Codice di Comportamento; ha conseguentemente programmato ed eseguito un'attività di controllo ed *internal auditing*, che ha coinvolto anche i responsabili aziendali e i preposti titolari dei procedimenti afferenti alle aree di rischio.

Il Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo parte generale e speciale, nonché la mappa delle attività sensibili sono state oggetto di aggiornamento nel dicembre 2019.

ASPEF, nella propria azione di prevenzione della corruzione, fa perno sul Modello Organizzativo già adottato, estendendo l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001, ma anche a tutti quelli considerati nella legge n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta.

CANALI E STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE A DISPOSIZIONE DI ATTORI INTERNI ED ESTERNI

Al fine di mettere in atto l'azione di prevenzione e contrasto alla corruzione, è stata istituita una casella di posta elettronica per l'Organismo di Vigilanza: organismo.vigilanza@aspefmantova.it, al fine di raccogliere eventuali segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti e collaboratori, in condizioni di riservatezza. Sono inoltre presenti presso le strutture caselle per la raccolta di eventuali segnalazioni o reclami. La procedura di gestione dei reclami è regolamentata dalla Carta di Qualità dei Servizi di ASPEF.

MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ASPEF
Azienda Servizi alla Persona E alla Famiglia

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione è destinato a tutto il personale dipendente dell'Azienda.

A decorrere dalla sua approvazione, sarà consegnato a tutto il personale neoassunto al momento della presa di servizio.

Al personale già in servizio è stata data comunicazione dell'adozione dello stesso ed è stato indicato il percorso da seguire per prendere visione. A tutto il personale nuovo assunto verrà consegnata copia del piano e dovrà presentare all'Ufficio Risorse Umane una dichiarazione di avvenuta lettura dello stesso.

L'adozione del presente Piano, nonché i suoi aggiornamenti, saranno portati a conoscenza dei dipendenti, dei collaboratori, degli stakeholder e della società civile attraverso la pubblicazione sul sito di ASPEF, alla pagina Amministrazione Trasparente, sezione Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione.

PARTE PRIMA
MISURE DI PREVENZIONE E DI CONTRASTO DELLA CORRUZIONE

L'Azienda ha già intrapreso un percorso finalizzato a prevenire situazioni lesive della trasparenza, dell'integrità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa:

- ha predisposto il Programma per la Trasparenza per il triennio 2022/2024, allegato al presente Piano, che costituisce parte integrante del presente PTPC;
- ha predisposto il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs 231/2001, approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 38 del 28 marzo 2014, includendo il reato di corruzione, il quale viene aggiornato ogni qualvolta entrino in vigore "nuovi reati";
- ha predisposto il Codice Etico con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 99 del 11 novembre 2009;
- ha nominato l'Organismo di Vigilanza (OdV) ex D. Lgs 231/2001 con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 38 e n. 54 del 2014;
- ha adottato il Codice di Comportamento dei dipendenti aziendali approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 109 del 22 agosto 2014, ai sensi dell'Articolo 54 del D.lgs. 165/2001 (Codice di comportamento), come sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge 190/2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62,
- ha adottato il Regolamento Disciplinare con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 60 del 3 maggio 2005, in corso di revisione;
- ha adottato il Regolamento per l'esecuzione di lavori e l'acquisto di beni e servizi in economia con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 85 del 21 settembre 2007 e successiva integrazione (Deliberazione n. 33 del 16 marzo 2009), in conformità al D. Lgs. 163/2006. Il Regolamento è stato revisionato alla luce delle disposizioni del D.lgs. 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i.
- ha approvato il Regolamento per le assunzioni di personale con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 31 del 22 marzo 2006;
- ha approvato un nuovo Regolamento di Contabilità con delibera n. 9 del 31 gennaio 2017, come previsto dal Titolo IV art. 19, punto b) dello Statuto dell'Azienda approvato dal Comune di Mantova con d.c.c. n. 203 del 16 dicembre 1997;
- ha approvato il Regolamento per l'Accesso Civico, con relativa modulistica, con delibera n. 145 del 29 dicembre 2016, revisionato con delibera n. 19 del 24 febbraio 2022.

GESTIONE DEL RISCHIO: INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E VALUTAZIONE

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. a) il Piano deve *"individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165"*.

Pertanto, come previsto tra

ASPEF con il PTPCT 2022-2024 (Allegato 1: Mappatura dei rischi) ha proceduto all'aggiornamento della mappatura delle aree soggetto a maggior rischio corruzione in ambito aziendale. La valutazione del rischio per ciascuna area di rischio è stata fatta seguendo la metodologia suggerita dal PNA 2013 (Allegato 1, Par. B.1.2, del PNA 2013).

L'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel corso del 2021 ha provveduto alla verifica dell'efficacia dei processi previsti per il contrasto alla corruzione, anche tramite attività di *internal auditing*, come documentato dai verbali delle riunioni dell'Organismo e dalla Relazione Annuale presentata al Consiglio di Amministrazione e da questo approvata con delibera n. 149 del 14 dicembre 2021.

ASPEF procederà con la medesima attività di aggiornamento e verifica anche nel corso del 2022.

SISTEMA DI CONTROLLI

I controlli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla L. 190/2012 sono svolti sinergicamente dall'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, dal Revisore dei Conti e dalla Commissione per la verifica e la revisione della Qualità dei servizi, in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione alla Corruzione. Le riunioni periodiche, a cadenza trimestrale, dell'Organismo di Vigilanza assicurano un costante coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. 231/2001 e quelli per la prevenzione dei rischi di corruzione di cui alla L. 190/2012.

FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Uno degli adempimenti previsti dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 riguarda la pianificazione di adeguati percorsi formativi. Tali percorsi di formazione, definiti d'intesa tra Referenti e Responsabile di Prevenzione della Corruzione, dovranno accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico e, quindi, potranno riguardare le norme penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012.

ASPEF ha effettuato una formazione specifica indirizzata ai dipendenti sui temi della legalità e dell'etica comportamentale contenuti nel Codice Etico e nel Codice di Comportamento.

Nel 2019 ASPEF ha organizzato un intervento formativo della durata prevista di 2 ore rivolto al personale preposto e ai libero-professionisti che prestano prestazioni presso l'Azienda. Il corso di formazione è stato effettuato da formatori interni con il supporto della società M2 Consulting Srl di Mantova, società che segue per l'azienda l'aggiornamento del Codice etico e del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001, del Revisore Unico e dei Componenti dell'OdV. La formazione inerente alla prevenzione della corruzione è altresì inserita sulla piattaforma e-learning "Dobebo" in uso presso l'azienda per tutte le attività di formazione.

I percorsi formativi specializzati interni hanno avuto come focus centrale le seguenti tematiche:

- I profili generali della Legge n. 190/2012
- Modello Organizzativo 231, Codice Etico e Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.
- Accesso civico e tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing).

Anche nel 2022 è prevista la realizzazione di percorsi formativi specializzati interni/esterni differenziati per destinatari, in particolare in materia di codice di comportamento, misure per aree a rischio specifiche, normativa in materia di Trasparenza e Privacy.

CODICE DI COMPORTAMENTO

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 *“al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà,*

imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico” il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni di cui al DPR n. 62/2013 costituisce la base minima e indefettibile di ciascun codice di comportamento adottato dalle amministrazioni; esso definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità, e buona condotta che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare (art. 1, comma 1 del DPR 62) mentre i Codici delle Amministrazioni vanno ad integrare e specificare le previsioni del Codice di cui al DPR 62 (art. 1 comma 2). Va anche rappresentato che l'adozione del Codice da parte delle Amministrazioni rappresenta una delle principali misure obbligatorie e trasversali previste dalla legge n.190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Il Codice di Comportamento di A.S.P.eF., con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 109 del 22 agosto 2014, contiene, pertanto, gli ulteriori e più specifici doveri individuati in rapporto ai caratteri, alle funzioni, alla tipologia di azioni e al contesto in cui l'azienda si trova ad operare. Nella stesura del codice di comportamento aziendale si è fatto riferimento, oltre che alla L.190/2012 anche alla Delibera ANAC n. 75/2013, recante le Linee Guida in materia di Codice di Comportamento nella Pubblica Amministrazione, nonché al Codice di Comportamento adottato dal Comune di Mantova con deliberazione della Giunta Comunale n. 147 del 24.06.2014.

È stato anche previsto, come auspicato dalla CIVIT, il collegamento del Codice di comportamento con il Codice Etico.

Il Codice Etico, già adottato con deliberazione del CdA n. 99 dell'11 novembre 2009 e aggiornato con delibera n. 20 del 15 febbraio 2013, con la sua dimensione valoriale ribadisce in maniera inequivocabile i principi etici fondamentali che ispirano la cultura e la linea operativa dell'Azienda.

È bene ricordare che il Codice di comportamento, a differenza del Codice Etico, non ha una dimensione valoriale ma disciplinare. Infatti, con tale codice di comportamento si applica il nuovo regime degli effetti giuridici e delle responsabilità conseguenti alla violazione delle regole comportamentali, regime previsto dal comma 3, art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001. Nel citato Codice Etico è prevista la nomina del Comitato Etico. Poiché le funzioni del Comitato Etico risultano ormai attribuite all'UPD secondo quanto espressamente detto l'ANAC nella delibera n. 75/2013, la nostra Azienda potrà soprassedere alla nomina di detto Comitato.

Il Codice di Comportamento costituisce Sezione del presente Piano.

INCONFERIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

L'Ufficio Affari Generale di ASPEF provvede a trasmettere annualmente al Comune di Mantova (soggetto conferente) le dichiarazioni dei componenti del CdA richieste dal D.Lgs. 39/2013. Le medesime dichiarazioni sono presentate altresì da parte del Direttore Generale e dal Direttore Sanitario di ASPEF.

Essendo i componenti dell'organo amministrativo di ASPEF nominati dal Comune di Mantova, ente controllante, l'onere della verifica sulla veridicità delle dichiarazioni presentate è onere del medesimo ente.

ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza concorda con i referenti dei vari servizi la rotazione, ove possibile, dei dipendenti che sono coinvolti nei processi coinvolti da un potenziale rischio corruzione, come tracciati all'Allegato 1.

TUTELA DEI SOGGETTI CHE SEGNALANO ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

Sulla base del Piano Nazionale Anticorruzione che riserva uno spazio importante alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, l'Azienda deve prevedere al proprio interno canali riservati e differenziati per ricevere le segnalazioni, "la cui gestione deve essere affidata a un ristrettissimo nucleo di persone".

Le dimensioni dell'organico amministrativo dell'Azienda garantiscono la riservatezza della segnalazione: per lo scopo, nel 2018, è stata istituita la procedura di gestione dei reclami, in cui si definiscono le modalità operative di gestione delle segnalazioni e l'archiviazione della documentazione.

E' prevista, a norma di legge, il doppio canale per le segnalazioni la mail odv@aspefmantova.it e posta ordinaria all'indirizzo Organismo di Vigilanza P.le michelangelo n. 1 – 46100 Mantova.

Vengono inoltre previsti, per evitare ritorsioni o rappresaglie, obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione.

Questi meccanismi di tutela vanno divulgati attraverso un'adeguata informazione, per evitare il fenomeno delle mancate segnalazioni dovute al timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.

Secondo le indicazioni contenute nel PNA si continuerà nel corso del 2022 ad adottare le autocertificazioni per verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale.

Dato atto che con comunicato del Presidente ANAC, del 15 luglio 2019, è stata sospesa l'operatività dell'Albo dei commissari di gara di cui all'art. 79 del D. Lgs. 50/2016, si rende noto che ASPEF attualmente fa fede al Regolamento Commissione Gare approvato con delibera n. 172 del Consiglio di Amministrazione ASPEF del 18 dicembre 2018.

MONITORAGGIO

L'Organismo di Vigilanza trasmette annualmente al Consiglio di Amministrazione e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione la Relazione Annuale in cui si tiene conto dei controlli effettuati.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio di corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in base ai dati raccolti, redige annualmente la Relazione ANAC ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L. 190/2012.

OSSERVATORIO PER LA LEGALITA' E PER IL CONTRASTO ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA

Con la definitiva entrata in vigore del D.Lgs. n. 159/2011 (con le modifiche introdotte da provvedimenti successivi alla sua originaria formulazione) sono stati abrogati il D.Lgs. n. 490/1994 ed il D.P.R. n. 252/1998.

La documentazione antimafia si distingue in "informazione" antimafia (art.84, comma terzo) e "comunicazione" antimafia (art.84, comma secondo).

I soggetti di cui all'art. 83, commi 1 e 2 (Pubbliche Amministrazioni, Enti pubblici, Enti e Aziende vigilati dallo Stato o da altro Ente pubblico, le società o imprese comunque controllate dallo Stato o da altro Ente pubblico, concessionari di opere pubbliche o di servizi pubblici, contraenti generali di cui all'art.176 del D.Lgs.n.163/2006) acquisiscono d'ufficio, tramite le Prefetture, la documentazione antimafia (comunicazioni ed informazioni).

ASPEF, nelle procedure d'appalto, richiede la comunicazione antimafia.

L'informazione antimafia (art.84, comma terzo del D.Lgs. n. 159/2011) consiste nell'attestazione della sussistenza o meno di una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all' art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011, nonché, nell'attestazione della sussistenza o meno di eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa tendenti a condizionare le scelte e gli indirizzi della società o impresa interessata.

ASPEF richiede l'informazione antimafia per i seguenti provvedimenti:

- concessioni di costruzione e gestione di opere riguardanti la pubblica amministrazione e concessioni di servizi pubblici;
- attestazioni di qualificazione per eseguire lavori pubblici;

In particolare, l'informazione antimafia è necessaria per il rilascio dei provvedimenti sopra indicati, e, specificamente, per la stipula, approvazione o autorizzazione di contratti e subcontratti.

La L. 190/2012 ha stabilito che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità o nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Con determinazione n. 4/2012 anche l'AVCP si era pronunciata in favore della legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità.

OBBLIGHI INFORMATIVI

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri tra le attività ricomprese nell'allegato 1, devono darne informazione ai referenti secondo le modalità e la cadenza che sarà concordata con ciascun settore.

L'informativa ha la finalità di:

- verificare la legittimità degli atti;
 - monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
 - monitorare i rapporti tra l'Azienda ed i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.
- Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato un provvedimento finale, di dare adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono l'adozione del provvedimento.

Il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

ALTRE INIZIATIVE

Nel corso del 2015, Farmacie Mantovane S.r.l., società partecipata al 100% da ASPEF, ha adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, il Codice Etico e il Modello Organizzato ex D.Lgs. 231/2001.

PARTE SECONDA TRASPARENZA

La trasparenza è intesa come accessibilità totale di tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati, l'attività di misurazione e valutazione, per consentire forme diffuse di controllo interno ed esterno anche da parte del cittadino. Per tale motivo, l'Azienda adotta un programma per la trasparenza triennale, sezione allegata al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il principio della trasparenza introduce una nuova prospettiva nel rapporto tra amministratori e cittadini che valorizza il diritto all'informazione e favorisca anche il senso di appartenenza alle Istituzioni ed al concetto di politica pubblica per contribuire all'innovazione ed al miglioramento della qualità dei servizi.

Quando le informazioni sono accessibili e i percorsi decisionali sono chiari anche l'organizzazione ne trae vantaggio.

L'adeguamento evolutivo degli assetti organizzativi degli Enti impone l'adeguamento di tutti quegli strumenti tecnologici che permettono al cittadino, sia dall'interno che dall'esterno, di conoscere l'attività aziendale.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia (D.lgs. 97/2016) ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

È la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- 1- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- 2- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo n. 97/2016: *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una *"apposita sezione"*.

OBIETTIVI STRATEGICI

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione dell'Azienda ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Disposizioni normative di interesse:

- **Determinazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017:** Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.
- **Deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016:** prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016
- **D. Lgs. 24 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
- **D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33**, relativo al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
- **Legge 6 novembre 2012, n. 190** (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione)
- **Provvedimento del Garante privacy n.88/2011** (Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web - 2 marzo 2011(Gazzetta Ufficiale n. 64 del 19 marzo 2011)
- **D. Lgs 150/2009** (Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni) - Art. 11: Trasparenza
- **L. 69/2009** (Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile) - Art. 21 comma 1 (Trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e maggiore presenza del personale), Art. 32 (Eliminazione degli sprechi relativi al

mantenimento di documenti in forma cartacea), Art.34 (Servizi informatici per le relazioni tra pubbliche amministrazioni e utenti)

- **L. 116/2009** (ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'ONU contro la corruzione)

- **D. Lgs 82/2005** (Codice dell'amministrazione digitale) e s.m.i. - Art. 52 (Accesso telematico ai dati e documenti delle pubbliche amministrazioni) - Art. 54 (Contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni)

- **D. Lgs 267/2000** (Testo unico delle leggi sugli ordinamenti locali) - Art. 10.1(Diritto di accesso e di informazione), Art. 124 commi 1 e 2 (Pubblicazione delle deliberazioni)

- **D.P.R. 118/2000** (Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica) - Art. 1 (Albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica), Art. 2 (Informatizzazione ed accesso agli albi)

- **L. 150/2000** (Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni) - Art. 1 (Finalità ed ambito di applicazione), Art. 4 (Formazione professionale), Art. 5 (Regolamento), Art. 6 (Strutture), Art.8 (Ufficio per le relazioni con il pubblico)

- **L. 127/1997** (Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo) - Art. 17 comma 22 (Ulteriori disposizioni in materia di semplificazione dell'attività amministrativa e di snellimento dei procedimenti di decisione e di controllo)

- **L. 241/1990** (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) così come modificata dalla L. 15/2005. - Art. 1 (Principi generali dell'attività amministrativa), Art. 22 (Definizioni e principi in materia di accesso), Art. 26 (Obbligo di pubblicazione)

La fonte normativa che ha conferito rilievo al concetto di trasparenza anche per le Aziende Speciali è il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 relativo al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, che estende ad esse l'applicazione delle disposizioni dell'art. 1, commi dal 15 al 33, della legge 190/2012, limitatamente alle attività di pubblico interesse.

STATO DI ATTUAZIONE

Sul sito web, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, verrà pubblicato il presente documento.

Per quanto concerne l'informazione su queste tematiche all'interno dell'ente, verrà dato spazio nella intranet aziendale con il duplice scopo da un lato di far conoscere come l'Azienda si sta attivando per dar attuazione ai principi e norme sulla trasparenza e dall'altro di promuovere ed accrescere la cultura dell'operare amministrativo in modo "trasparente".

STRUMENTI

ASPEF
Azienda Servizi alla Persona E alla Famiglia

Il sito web di ASPEF: www.aspefmantova.it, è il mezzo primario di comunicazione.
Alla pubblicazione su siti web la L. 69/2009 riconosce l'effetto di pubblicità legale.
Il portale del sito è un portale multidimensionale. Presenta una struttura articolata così composta:

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1) ASPEF | Consiglio di Amministrazione
Organigramma
Carta della qualità dei Servizi
Codice etico
Contratto di servizio
Statuto
Bilanci consuntivi
Delibere del Consiglio di amministrazione
Piani programma annuali e triennali
Rassegna Stampa
News |
| 2) ALBO DELL'ENTE | Bando assegnazione alloggi studentato
Albo Fornitori
Avvisi selezione personale
Gare di Appalto lavori, beni e servizi |
| 3) PROGETTI | Accordi
Alzheimer
Seminari |
| 4) CONTATTI | Area Anziani
Area Handicap
Area Servizi domiciliari
Area Minori
Area Integrazione Sociale
Area Riabilitazione
Domande Frequenti |
| 5) AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE | |
| 6) AREE OPERATIVE | 1) Anziani
2) Handicap
3) Domiciliare
4) Minori
5) Integrazione
6) Poliambulatorio |

Sono stati inseriti gli opportuni collegamenti tra la sezione del sito “Amministrazione Trasparente” e le altre sezioni in cui sono inserite le informazioni necessarie previste dalla vigente normativa in tema di trasparenza. Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, infatti, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione

"Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

ACCESSO CIVICO.

A seguito delle modifiche apportate dal Decreto legislativo n. 97/2016 al Decreto trasparenza (D.lgs. n. 33/2013), il diritto di accesso civico è stato sostanzialmente potenziato, al fine di garantire quella che viene definita dal nuovo art. 2, comma 1, come “la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti” previsti dal decreto.

Questo strumento è stato introdotto dal D.lgs. n. 33/2013 e nella sua versione originaria si sostanzialmente nel diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati di cui la pubblica amministrazione avesse omesso la pubblicazione obbligatoria. In pratica, l’accesso non era totalmente libero, ma scaturiva solo come conseguenza del mancato rispetto da parte della P.A. del relativo obbligo di pubblicazione (c.d. accesso semplice).

Con il D.lgs. n. 97/2016 si amplia tale possibilità, riconoscendo a chiunque “il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”, al fine di “favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico” (art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013). Si precisa che la formulazione dei successivi commi dell’art. 5 ricomprende tra gli oggetti dell’accesso civico, oltre ai dati e ai documenti, anche le informazioni detenute dalla P.A.

Viene così introdotto nel nostro ordinamento il c.d. FOIA (Freedom Of Information Act), ovvero il meccanismo analogo al sistema anglosassone che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l’obbligo di pubblicare (c.d. accesso generalizzato), seppure “nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti” stabiliti dall’art. 5-bis D.lgs. n. 33/2013.

Il Consiglio di Amministrazione di ASPEF, con delibera n. 145 del 29 dicembre 2016, ha adottato il Regolamento inerente alla nuova procedura per l’accesso civico a dati e documenti, che è successivamente stato aggiornato con delibera n. 19 del 24 febbraio 2022, pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente- Altri contenuti: Accesso Civico” del sito web dell’Azienda. ASPEF ha istituito nell’anno il registro degli accessi civici e la relativa modulistica di accesso.

SOGGETTI RESPONSABILI PER L’ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

- Il Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza è la Dott.ssa Graziella Eugenia Ascari, Direttore Generale di ASPEF. L’Art. 41, comma 1, lett. f) del D.Lgs. n. 97/2016 ha modificato l’art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, prevedendo che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Tuttavia, dal tenore dell’art. 43, comma 4, del D. Lgs. N. 33/2013 sembra ancora possibile affidare a un soggetto distinto il ruolo di Responsabile della Trasparenza, come riconosciuto dall’ANAC alla delibera n. 1310 del 28.12.2016.

In questo contesto della struttura aziendale e normativo, ASPEF ha ritenuto opportuno mantenere le rispettive funzioni di RPC e RT in capo ai due soggetti distinti individuati nel 2014; ciò al fine di

garantire il miglior monitoraggio dei processi amministrativi e procedurali che dovranno essere presidiati.

Le funzioni attribuite al Responsabile della Trasparenza, previste dal d.lgs. 33/2013, sono le seguenti:

- svolge 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 pubblicate;
- segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di Vigilanza (OdV) ex d.lgs. 231/2001, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare o delle altre forme di responsabilità;
- in collaborazione con i responsabili/referenti di servizio, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Nello svolgimento delle sue funzioni il Responsabile della Trasparenza si raccorda stabilmente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (Dott. Marco Arvati).

- Individuazione delle articolazioni organizzative responsabili

Il d.lgs. n. 33/2013 stabilisce che la responsabilità di assicurare la realizzazione di una "Amministrazione trasparente" è posta in capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione, i quali devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3).

Tutti i responsabili di servizio e il personale assegnato agli uffici amministrativi devono controllare e curare l'aggiornamento dei dati pubblicati sul sito, relativamente al proprio settore.

L'allegato 2 al presente Piano indica, per ciascuna informazione da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente", l'articolazione organizzativa (settore, servizio, unità specialistica o ufficio) responsabile della predisposizione e trasmissione dei dati e documenti, i tempi di pubblicazione e la periodicità dell'aggiornamento, in base all'attuale assetto organizzativo dell'Ente.

La presenza di una rete di referenti della trasparenza individuati in tutti i settori dell'Ente permette una gestione più semplice ed efficiente delle attività connesse agli adempimenti in materia di trasparenza.

I referenti per la trasparenza che coadiuvano il responsabile sono i referenti dei Settori/Uffici qui di seguito individuati:

- 1)ANZIANI: Massimo Musa, Clara Pasquin, Maria Teresa Onofrio, Greta Reggiani, Raissa Nunez Diez
- 2)HANDICAP: Sandra Carra
- 3)DOMICILIARE: Laura Gandellini e Chiara Zenti
- 4)MINORI: Sandra Carra
- 5)INTEGRAZIONE SOCIALE: Fabio Quadri
- 6)FARMACIE: Silvia Reggiani e Malavasi Giulia
- 7)SPAZIO VOLONTARI: Ezio Dugoni
- 8)AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: Maria Carapezza, Marika Tosatti, Serena Stanzial, Barbara Ghizzi, Monica Panarelli.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". È costituito un *Gruppo di Lavoro* composto dai Componenti della Commissione per la verifica e la revisione della qualità e integrato da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni.

Si continuerà con la tempestività consentita dalla nostra organizzazione a pubblicare i documenti previsti dalla normativa vigente.

DATI DA PUBBLICARE

Il d.lgs. n. 97/2016 ha incluso gli enti pubblici economici, quale appunto ASPEF, tra i soggetti tenuti ad applicare la normativa in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, *“in quanto compatibile”* (nuovo art. 2-bis, comma 2, lett. a), del d.lgs. n. 33/2013.

Con determinazione ANAC n. n. 1134 dell'8 novembre 2017 (*“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*) sono stati poi elencati (Allegato 1 alla determinazione) tutti i dati soggetti all'obbligo di pubblicazione alla sezione *“Amministrazione Trasparente”* dell'ente.

Per quanto riguarda l'analisi dei singoli dati e informazioni da pubblicare sul sito di ASPEF nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*, con l'indicazione delle articolazioni organizzative responsabili, dei tempi di pubblicazione e della periodicità di aggiornamento, si rimanda all'Allegato 2 del presente Piano.

INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA – SENSIBILIZZAZIONE ALL'USO DEL SITO ANCHE PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZIO ON-LINE

Si ritiene opportuno inizialmente incentrare l'azione nei confronti della struttura interna all'Azienda per dedicarsi successivamente all'individuazione di azioni con il coinvolgimento degli altri portatori di interesse. Si tratta, infatti di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza ed è, pertanto, indispensabile accompagnare l'intera struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, modificando quando necessario e funzionale linguaggi e logiche operative. È importante quindi strutturare percorsi di formazione mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Azienda e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Qui di seguito si declinano alcune azioni da realizzare entro il triennio di riferimento per addivenire alle iniziative di sviluppo sopra enunciate:

- aggiornamento del sito web da rinnovare in relazione ai requisiti di cui agli indirizzi normativi come deliberati dal CdA.
- formazione personale per sensibilizzazione all'argomento e presa in carico aggiornamenti costanti
- giornate della trasparenza e confronto con osservatori qualificati (Organizzazioni Sindacali dei Pensionati, rappresentanti degli ospiti e loro parenti)
- rilevazione della qualità dei servizi erogati e verifica standard qualitativi dei servizi
- incremento sul sito di servizi online per agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei cittadini.

POSTA CERTIFICATA

La diffusione dell'utilizzo della PEC rientra nel processo di dematerializzazione delle pratiche burocratiche. Le e-mail certificate, trasmesse all'indirizzo PEC ufficiale di ASPEF e di Farmacie Mantovane s.r.l. verranno inoltrate ai servizi interessati e costituiranno prova dei flussi documentali tra azienda e cittadini.

L'indirizzo di posta elettronica certificata di ASPEF è il seguente: aspef@arubapec.it

L'indirizzo di posta elettronica certificata di Farmacie Mantovane s.r.l. è il seguente: farmaciemantovane@arubapec.it

I titolari di indirizzi di PEC aziendali valuteranno direttamente i documenti in arrivo, provvedendo se necessario all'invio al protocollo generale. Della gestione della PEC il titolare di indirizzo risponderà in prima persona.

MONITORAGGIO DELL'ORGANO DI CONTROLLO.

La verifica dell'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità verrà certificata dall'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del d.lgs. 231/2001, come suggerito dall'ANAC con Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, in quanto soggetto più idoneo allo svolgimento delle funzioni di controllo all'interno dell'Azienda.

La verifica degli aggiornamenti può essere altresì effettuata dalla Commissione per la verifica e la revisione della Qualità (VRQ).

ALLEGATI

Allegato 1: Mappatura dei rischi ANTICORRUZIONE

Allegato 2: Pubblicazione delle informazioni sul sito di ASPEF nella sezione "Amministrazione Trasparente": indicazioni delle articolazioni organizzative responsabili, dei tempi di pubblicazione e della periodicità di aggiornamento.

Mantova, 31 marzo 2022

F. to il R.P.C. Dott. Marco Arvati

F.to il R.T. Dott.ssa Graziella Eugenia Ascari