



**AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA**  
**Opera Pia Ospedale San Giovanni Battista**  
————— Torri in Sabina (RI) —————

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025**

## AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA OPERA PIA OSPEDALE SAN GIOVANNI BATTISTA

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<p>ASP OPERA PIA OSPEDALE SAN GIOVANNI BATTISTA ha sede legale in Torri (RI), Piazza Roma n. 6, .F. 80007330576 – P. IVA 00747200574 Tel.: 0765/602764 – PEC: <a href="mailto:operapiatorri@pec.it">operapiatorri@pec.it</a> - sito web: <a href="http://www.operapiatorri.it">www.operapiatorri.it</a></p> <p>L'ASP OPERA PIA OSPEDALE SAN GIOVANNI BATTISTA è ente pubblico non economico senza finalità di lucro dotata di autonomia statutaria, regolamentare, patrimoniale, finanziaria, contabile, gestionale, tecnica.</p> <p>Lo Statuto è stato approvato con DGR Lazio 4 agosto 2020, n. 520.</p> <p>L'Opera Pia Ospedale San Giovanni Battista di Torri in Sabina fu istituita con disposizione testamentaria del fu Luigi Marchese Cicalotti, seguito per gli Atti del Delfini Notaio Capitolino del 21 Settembre 1828 ed eretta in Ente morale R.D. del 07/09/1864 con lo scopo di distribuire soccorsi e ricoverare i vecchi poveri infermi del Comune di Torri in Sabina.</p> <p>L'Amministrazione dell'Opera Pia fu affidata con R.D. 08/09/1867 alla Congregazione di Carità di Torri in Sabina, costituita in virtù della legge 03/08/1862. Tali riferimenti sono contenuti nello Statuto della Congregazione di Carità di Torri in Sabina, approvato con R.D. del 26-3-1968.</p> <p>Con legge n. 847/1937 vennero soppresse le Congregazioni di Carità e le relative funzioni vennero trasferite agli Enti Comunali di Assistenza (E.C.A.). Anche l'Opera Pia di Torri venne interessata da tale processo di subordinazione agli organi dell'E.C.A (Comitato Comunale).</p> <p>La legge regionale del Lazio n. 22 del 1978 (ora abrogata) dispose lo scioglimento degli E.C.A. (art. 1) e le istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza, già amministrate dagli E.C.A., in attesa della riforma dell'assistenza pubblica, vennero affidate in amministrazione ad un Commissario nominato dal Comune ove aveva sede l'Ente Comunale di Assistenza (Art. 8): a tale disciplina venne sottoposta anche l'Opera Pia di Torri.</p> <p><u>TRASFORMAZIONE DELLA IPAB IN ASP</u></p> <p>Il 27 febbraio 2019 è entrata in vigore la legge regionale 22 febbraio 2019, n. 2, recante “<i>Riordino delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) e disciplina delle aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP)</i>”; in data 17 gennaio 2020 è entrato in vigore il regolamento regionale 15 gennaio 2020, n. 5 di disciplina del sistema di contabilità economico-patrimoniale e dei criteri per la gestione, l'utilizzo, l'acquisto, l'alienazione e la valorizzazione del patrimonio delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP), il cui art. 27 ha integrato e modificato l'art. 5 del r. r. 17/2019.</p> <p>Con deliberazione del 4 agosto 2020, n. 520 la Giunta Regionale del Lazio ha approvato la trasformazione dell'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza Opera Pia Ospedale San Giovanni Battista nell'Azienda di Servizi alla Persona (ASP) denominata “Opera Pia Ospedale San Giovanni Battista”, con sede in Torri in Sabina (RI) ed il relativo Statuto.</p> <p>Con decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00158 del 16 settembre 2021, è stato nominato il Consiglio di Amministrazione dell'ASP, che si è insediato in data 28 settembre 2021.</p> <p>La Governance dell'ASP è oggi rappresentata da un Consiglio di Amministrazione costituito da tre membri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Settimio Bernocchi, Presidente</li> <li>– Tiziana Serena, Consigliera</li> <li>– Michela Tempobuono, Consigliera</li> </ul>

	<p>Spetta al CdA, tra le altre, approvare i piani e i programmi, in coerenza con gli atti di programmazione regionale in materia, indicando indirizzi ed obiettivi della gestione; approvare la dotazione organica e il piano di fabbisogno del personale dell'ASP su proposta del Direttore.</p> <p>Nelle more della nomina del Direttore Generale, prevista per il mese di febbraio 2023, la gestione è affidata temporaneamente al segretario dell'ente.</p> <p>Al momento l'ente non dispone di una struttura burocratica – amministrativa organizzata e che sarà attivata progressivamente, in relazione alla riorganizzazione dell'ente.</p> <p>L'attività principale dell'ente al momento è rivolta alla gestione di una Casa di Riposo per Anziani</p> <p>L'Organo di Revisione contabile esercita il controllo sulla regolarità contabile e vigila sulla correttezza della gestione economico finanziaria dell'ASP e svolge ogni altra funzione prevista dagli articoli 2403, 2409-bis e 2409-ter del codice civile.</p> <p>La ASP “Opera Pia San Giovanni Battista” di Torri in Sabina eroga servizi mirati e altamente specialistici rivolti a:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. anziani;</li><li>b. soggetti portatori di handicap fisico e/o psichico;</li><li>c. soggetti singoli e nuclei familiari con disagio socio-economico-culturale.</li></ol> <p>Il principale obiettivo è di attuare aree di intervento a livello territoriale per il soddisfacimento di bisogni posti da utenti sensibili e bisognosi di assistenza, mediante il potenziamento e l'integrazione dei servizi già presenti – in stretta collaborazione con la ASL locale, con il distretto socio sanitario e con i singoli comuni del territorio</p> <p>L'ASP informa la propria organizzazione ai principi di efficacia, economicità, efficienza e trasparenza, nel rispetto dell'equilibrio di bilancio, è sottoposta alla vigilanza della Regione e opera con criteri imprenditoriali.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA OPERA PIA OSPEDALE SAN GIOVANNI BATTISTA**

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
<p><b>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b></p>	
<p><b>2.1 Valore pubblico</b></p>	<p>Le prestazioni rese dalla ASP si riferiscono a:  <u>GESTIONE CASA DI RIPOSO PER ANZIANI</u>            (nomenclatura DGR n. 584/2020: <b>E4_MA7b</b>)            SETTORE DI INTERVENTO: ANZIANI (in continuità con la tradizionale finalità dell'ASP)            Attività rivolta a persone anziane di norma autosufficienti, in situazione di svantaggio o disagio economico-sociale, per assicurare loro attività di cura, servizi di tipo residenziale finalizzata al contrasto della povertà e alla prevenzione e al contrasto della non autosufficienza".            ATTIVITÀ PRIORITARIE E CARATTERIZZANTI            Servizio di sostegno abitativo comunitario di tipo residenziale rivolto a persone anziane autosufficienti, anche in coppia, in situazione di disagio economico o sociale.            TIPOLOGIA DI UTENZA: anziani            RISORSE DESTINATE ALLA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI            Gli interventi previsti in questo ambito sono finanziati con risorse proprie dell'ente, derivanti dalle quote di partecipazione degli utenti al servizio.  <u>INTERVENTI PER IL CONTRASTO AL GIOCO D'AZZARDO PATOLOGICO</u>            (nomenclatura DGR n. 584/2020: <b>A2_D2</b>)            SETTORE DI INTERVENTO            Attuazione del progetto previsto dalla Determinazione Regionale n. G12395 del 12-10-2021, per la realizzazione di interventi per il "contrasto al gioco d'azzardo patologico", assegnati alla ASP per l'intero territorio della Provincia di Rieti.</p>

#### ATTIVITÀ PRIORITARIE E CARATTERIZZANTI

Attività finalizzate a realizzare gli interventi territoriali per la prevenzione, il contrasto, il sostegno, la cura e la riabilitazione delle persone e delle loro famiglie con comportamenti di dipendenza dal gioco d'azzardo patologico (GAP), nonché per la costruzione e il rafforzamento di sistemi locali improntati all'integrazione dei servizi pubblici socio-sanitari per le dipendenze patologiche e della salute mentale con i soggetti locali del Terzo Settore (ETS), del cooperativismo sociale, del volontariato, dell'associazionismo civico, delle comunità informali e religiose, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei pensionati, ecc.

TIPOLOGIA DI UTENZA: multiutenza

#### RISORSE DESTINATE ALLA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi previsti in questo ambito, per un importo complessivo di €194.418,58, sono finanziati dal contributo concesso dalla Regione Lazio con determinazione della Regione Lazio n. G14020 16/11/2021.

**AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA OPERA PIA OSPEDALE SAN GIOVANNI BATTISTA**

<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>	
<b>2.2. Performance</b>	Il Piano delle Performance 2023-2025 indica per l'ASP i seguenti obiettivi generali e obiettivi specifici.	
<b>2.2. Performance</b>	<p style="text-align: center;"><b>Obiettivi generali</b></p> <p><b>1.Area Servizi assistenziali</b></p> <p>A. Ampliamento dell'offerta dei servizi residenziali</p> <p>B. Ampliamento dell'offerta di assistenza e ricovero</p> <p>C. Attuazione del progetto di contrasto al gioco di azzardo</p>	<p style="text-align: center;"><b>Obiettivi specifici</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Completamento dell'iter autorizzativo con le competenti autorità locali</li><li>2. Trasferimento parziale degli anziani nella nuova struttura;</li><li>3. Lavori di manutenzione straordinaria nelle preesistente struttura</li><li>4. Aumento progressivo dei posti letto</li><li>5. Completamento del progetto di contrasto al gioco di azzardo in ambito provinciale</li></ol>

**AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA OPERA PIA OSPEDALE SAN GIOVANNI BATTISTA**

<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>	
<b>2.2. Performance</b>	<b>2.Area Gestionale/Amministrativa</b> A) Definizione di una struttura burocratica amministrativa idonea garantire la funzionalità dei servizi  B) Definizione del PTPCT 2023 - 2025	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nomina del Direttore della ASP</li><li>2. Definizione dell'organigramma e funzionigramma dell'azienda</li> <li>3. Aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT)</li></ol>

## AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA OPERA PIA OSPEDALE SAN GIOVANNI BATTISTA

### SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

### DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE

#### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

#### ANTICORRUZIONE

La presente sottosezione è stata realizzata ai sensi della Legge 190/2012, del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019) del decreto legislativo n.33 del 2013 e secondo le linee guida del documento approvato dal consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022 denominato "Orientamento per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022" e mediante l'azione sinergica di condivisione con gli obiettivi strategici individuati dal Consiglio di Amministrazione dell'ASP allo scopo di:

- ridurre l'opportunità che si realizzino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire eventuali casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025

#### Premessa

La presente sezione costituisce il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) dell'Azienda Pubblica di Servizi alla persona "Opera Pia Ospedale San Giovanni Battista" con sede in Torri in Sabina - costituita con D.G.R. n. 520 del 4 agosto 2020 - nonché del programma triennale in materia di Trasparenza (PTTI).

La scelta di contenere nel medesimo documento sia le informazioni circa la prevenzione della corruzione che quelle relative alla trasparenza, si sono rese necessarie a seguito di quanto disposto dal D.Lgs 97/2016 che ha stabilito l'inserimento del PTTI all'interno di una specifica sezione del PTPC.

L'aggiornamento annuale del PTPC è previsto quale adempimento obbligatorio dall'art. 1, comma 8, della L. 6 novembre 2012, n.190 e s.m.i. "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", con cui sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti a porre in atto iniziative in materia.

Il concetto di corruzione, così come inteso dalla predetta legge, è molto più ampio di quello penalistico e viene intesa come "corruzione amministrativa", che si manifesta quando l'inefficienza della macchina amministrativa è causata dall'uso distorto delle funzioni amministrative attribuite, a prescindere dalla rilevanza penale della fattispecie.

A seguito dell'emanazione di tale legge sono stati adottati tra l'altro:

- Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".
- Il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Pertanto al fine di redigere il PTPC anche alla luce della vigente normativa si è proceduto ad una approfondita scansione dei processi e delle procedure dell'Ente al fine di determinare le aree a maggior rischio di eventi corruttivi.

#### 2. Quadro normativo di riferimento

##### 2.1 Normativa in Materia di Prevenzione della Corruzione

Preliminarmente è necessario sottolineare che le disposizioni contenute nella citata Legge 190/2012 si applicano anche alle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza così come definitivamente precisato dall'ANAC con proprio orientamento n. 88 nel quale la stessa Autorità ha specificato che "le Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (IPAB), non ancora trasformate ai sensi del D. Lgs. 207/2001 in aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP) o in persone giuridiche di diritto privato (associazioni o fondazioni), che perseguono scopi di utilità sociale, sono da ricomprendersi nella categoria degli Enti



*Pubblici non economici di livello regionale ai fini dell'applicabilità della L- 190/2012 e dei decreti attuativi, tenuto conto che hanno personalità giuridica di diritto pubblico, svolgono funzioni amministrative e che sono riconosciuti ad amministrazioni pubbliche poteri di nomina dei componenti degli organi di cui sono composte.”.*

Analogamente si ritiene utile precisare che anche in materia di Trasparenza lo stesso Presidente dell'ANAC con proprio comunicato del 10 aprile 2015 conferma l'applicabilità della norma di cui al D.Lgs. 33/2013 alle IPAB in quanto enti pubblici regionali.

La normativa in tema di contrasto alla corruzione e di trasparenza nella pubblica amministrazione, si rifà altresì, ai principi generali enunciati dal decreto legislativo 20 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, nonché dal codice penale italiano.

La Legge 190/2012 individua, quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella PA, la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse.

In tale contesto ed in ottemperanza a quanto disposto dal Legislatore, l'ANAC ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), fissando gli obiettivi, le azioni da intraprendere nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione e definendo di conseguenza i contenuti obbligatori del PTPC da adottarsi a livello decentrato anche dalle II.PP.A.B. Per il raggiungimento di tali obiettivi le Amministrazioni Pubbliche devono pertanto adottare alcune misure obbligatorie nonché sviluppare ulteriori misure “personalizzate” dettate dal particolare ambiente in cui le stesse sono chiamate ad operare.

Di particolare interesse e rilievo per la richiamata normativa è il tema della tutela del *whistleblower*, ovvero il dipendente che segnala un presunto illecito o irregolarità di cui fosse venuto a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni nonché il tema della puntuale e più ampia definizione dell'area di rischio denominata “Contratti Pubblici”, di cui alla Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, con la quale la stessa ha aggiornato il PNA a seguito dell'esame dei PTPC adottati dalle varie amministrazioni Pubbliche, e nella quale ha definito una più ampia casistica rispetto a quella precedentemente considerata di “*affidamento di lavori, servizi e forniture*”. Con il termine “Contratti Pubblici” infatti l'ANAC ha voluto ricomprendere non solo le procedure relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture ma anche tutte le procedure successive di esecuzione del contratto stesso.

Il Presente PTPC è stato pertanto redatto alla luce del summenzionato quadro normativo di riferimento.

## *2.2 Normativa in materia di trasparenza e integrità*

La parte fondante riguardante gli obblighi in materia di trasparenza per le P.A. è rappresentata dal D.Lgs 33/2013 così come recentemente modificato dal D.Lgs. 97/2016. Il citato Decreto definisce la trasparenza come “*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionale e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*”. Ed è proprio in questa ottica che la trasparenza concorre quindi ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, efficienza, integrità contribuendo alla costituzione di un'amministrazione aperta ed intellegibile al servizio del cittadino.

Tali principi vengono garantiti attraverso la possibilità per chiunque di accedere a qualunque documento prodotto dalla P.A. nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti e previsti dall'art. 5 bis del citato Decreto. In tale contesto si inserisce sia l'obbligo di pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività degli enti anche attraverso l'apposita sezione dei siti web istituzionali “Amministrazione Trasparente” sia attraverso l'istituto dell'accesso civico, specificatamente normato dall'art. 5 del citato Decreto che garantisce il diritto a chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che l'Ente abbia omissis di pubblicare ovvero ogni altro documento che venga richiesto stante i richiamati limiti dell'art. 5 bis.

## *2.3 FOIA*

La normativa cosiddetta FOIA (Freedom of Information Act), introdotta con decreto legislativo n. 97 del 2016, è parte integrante del processo di riforma della pubblica amministrazione, definito dalla legge 7 agosto 2015, n. 124 (c.d. legge Madia). L'accesso civico generalizzato garantisce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti posseduti dalle pubbliche amministrazioni, se non c'è il pericolo di compromettere altri interessi pubblici o privati rilevanti, indicati dalla legge.

Con la normativa FOIA, l'ordinamento italiano riconosce la libertà di accedere alle informazioni in possesso delle pubbliche amministrazioni come diritto fondamentale. Il principio che guida l'intera normativa è la tutela preferenziale dell'interesse conoscitivo di tutti i soggetti della società civile: in

assenza di ostacoli riconducibili ai limiti previsti dalla legge, le amministrazioni devono dare prevalenza al diritto di chiunque di conoscere e di accedere alle informazioni possedute dalla pubblica amministrazione.

Giornalisti, organizzazioni non governative, imprese, i cittadini italiani e stranieri possono richiedere dati e documenti, così da svolgere un ruolo attivo di controllo sulle attività delle pubbliche amministrazioni. L'obiettivo della norma, è anche quello di favorire una maggiore trasparenza nel rapporto tra le istituzioni e la società civile, e incoraggiare un dibattito pubblico informato su temi di interesse collettivo.

L'accesso civico generalizzato, istituito dalla normativa FOIA, differisce dalle altre due principali tipologie di accesso già previste dalla legislazione.

A differenza del diritto di accesso procedimentale o documentale (regolato dalla legge n.241/1990), garantisce al cittadino la possibilità di richiedere dati e documenti alle pubbliche amministrazioni, senza dover dimostrare di possedere un interesse qualificato.

A differenza del diritto di accesso civico "semplice" (regolato dal d. lgs. n. 33/2013), che consente di accedere esclusivamente alle informazioni che rientrano negli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge (in particolare, dal decreto legislativo n. 33 del 2013), l'accesso civico generalizzato si estende a tutti i dati e i documenti in possesso delle pubbliche amministrazioni, all'unica condizione che siano tutelati gli interessi pubblici e privati espressamente indicati dalla legge.

### **3. L'ASP Opera Pia Ospedale San Giovanni Battista – Origine e Costituzione**

L'Opera Pia Ospedale San Giovanni Battista di Torri in Sabina fu istituita con disposizione testamentaria del fu Luigi Marchese Ciccalotti, seguito per gli Atti del Delfino Notaio Capitolino del 21 Settembre 1828 ed eretta in Ente morale R.D. del 07/09/1864 con lo scopo di distribuire soccorsi e ricoverare i vecchi poveri infermi del Comune di Torri in Sabina.

L'Amministrazione dell'Opera Pia fu affidata con R.D. 08/09/1867 alla Congregazione di Carità di Torri in Sabina, costituita in virtù della legge 03/08/1862. Tali riferimenti sono contenuti nello Statuto della Congregazione di Carità di Torri in Sabina, approvato con R.D. del 26-3-1968.

Con legge n. 847/1937 vennero soppresse le Congregazioni di Carità e le relative funzioni vennero trasferite agli Enti Comunali di Assistenza (E.C.A.). Anche l'Opera Pia di Torri venne interessata da tale processo di subordinazione agli organi dell'E.C.A (Comitato Comunale).

La legge regionale del Lazio n. 22 del 1978 (ora abrogata) dispose lo scioglimento degli E.C.A. (art. 1) e le istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza, già amministrate dagli E.C.A., in attesa della riforma dell'assistenza pubblica, vennero affidate in amministrazione ad un Commissario nominato dal Comune ove aveva sede l'Ente Comunale di Assistenza (Art. 8): a tale disciplina venne sottoposta anche l'Opera Pia di Torri.

Il 27 febbraio 2019 è entrata in vigore la legge regionale 22 febbraio 2019, n. 2, recante "Riordino delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) e disciplina delle aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP)"; in data 17 gennaio 2020 è entrato in vigore il regolamento regionale 15 gennaio 2020, n. 5 di disciplina del sistema di contabilità economico-patrimoniale e dei criteri per la gestione, l'utilizzo, l'acquisto, l'alienazione e la valorizzazione del patrimonio delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP), il cui art. 27 ha integrato e modificato l'art. 5 del r. r. 17/2019.

Con deliberazione del 4 agosto 2020, n. 520 la Giunta Regionale del Lazio ha approvato la trasformazione dell'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza Opera Pia Ospedale San Giovanni Battista nell'Azienda di Servizi alla Persona (ASP) denominata "Opera Pia Ospedale San Giovanni Battista", con sede in Torri in Sabina (RI) ed il relativo Statuto.

Con decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00158 del 16 settembre 2021, è stato nominato il Consiglio di Amministrazione dell'ASP, che si è insediato in data 28 settembre 2021.

La ASP ha come finalità principale l'organizzazione e la erogazione di servizi rivolti a persone anziane autosufficienti in situazione di svantaggio o disagio economico-sociale per assicurare loro attività di cura, servizi di tipo residenziale, svolti presso la Casa di Riposo per Anziani, sita in Torri in Sabina, Via Porta Ternana n. 7.

Fermi restando gli scopi principali l'ASP può inoltre svolgere ulteriori attività altamente specialistiche rivolte ad anziani, soggetti portatori di handicap fisico e/o psichico, soggetti singoli e nuclei familiari con disagio socio-economico-culturale, con particolare riferimento al contrasto al gioco d'azzardo.

#### **4. Le Attività dell'ASP**

Alla luce della mutata natura giuridica degli enti costituenti l'attuale ASP, le attività socio- educative-assistenziali poste in essere dall'Azienda sono desumibili da quelle previste dal Documento di Programmazione delle Attività e dei Servizi per il triennio 2023-2025 di cui all'art.9, Comma 1, Lett. C) della L.R. 2/2019 di cui si riporta qui di seguito un elenco sintetico rimandando la specifica di ogni attività al documento di cui sopra.

#### **CASA DI RIPOSO PER ANZIANI**

SETTORE DI INTERVENTO (in continuità con la tradizionale finalità dell'ASP)

Attività rivolta a persone anziane di norma autosufficienti, in situazione di svantaggio o disagio economico-sociale, per assicurare loro attività di cura, servizi di tipo residenziale finalizzata al contrasto della povertà e alla prevenzione e al contrasto della non autosufficienza”.

#### **ATTIVITÀ PRIORITARIE E CARATTERIZZANTI**

Servizio di sostegno abitativo comunitario di tipo residenziale rivolto a persone anziane autosufficienti, anche in coppia, in situazione di disagio economico o sociale.

#### **INTERVENTI PER IL CONTRASTO AL GIOCO D'AZZARDO PATOLOGICO**

#### **SETTORE DI INTERVENTO**

L'ASP ha partecipato alla manifestazione di interesse per l'individuazione di Aziende pubbliche di Servizi alla Persona (ASP) insistenti sul territorio della Regione Lazio, per la realizzazione di interventi per il contrasto al gioco d'azzardo patologico, di cui alla Determinazione Regionale n. G12395 del 12-10-2021.

Con Determinazione Regionale n. G14020 del 16-11-2020, questa ASP è stata incaricata della realizzazione degli interventi nell'ambito territoriale della Provincia di Rieti con un finanziamento di €. 194.418,58. Già a partire da questo fine d'anno verranno attivate le relative attività.

#### **ATTIVITÀ PRIORITARIE E CARATTERIZZANTI**

L'ASP sta realizzando le attività finalizzate a realizzare gli interventi territoriali per la prevenzione, il contrasto, il sostegno, la cura e la riabilitazione delle persone e delle loro famiglie con comportamenti di dipendenza dal gioco d'azzardo patologico (GAP), nonché per la costruzione e il rafforzamento di sistemi locali improntati all'integrazione dei servizi pubblici socio-sanitari per le dipendenze patologiche e della salute mentale con i soggetti locali del Terzo Settore (ETS), del cooperativismo sociale, del volontariato, dell'associazionismo civico, delle comunità informali e religiose, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei pensionati, ecc.

#### **5. l'ASP Oggi**

Secondo quanto disciplinato dalla D.G.R. 4 agosto 2020, n. 520, l'ASP è attualmente amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da n. 3 membri incluso il Presidente, nominato dal Presidente della Regione Lazio decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00158 del 16 settembre 2021

Il consiglio di Amministrazione è così composto:

Presidente: Settimio Bernocchi

Consiglieri: Tiziana Serena – Michela Tempobuono.

## **6. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la trasparenza**

Il Presidente del CdA, con decreto prot. n. 10 del 19 gennaio 2022, ha nominato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la trasparenza il Segretario dell'Ente, ciò in accoglimento di quanto indicato nell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 e tenendo conto delle singolarità organizzative dell'Ente, individuando una figura che rispettasse i criteri di correttezza ed integrità previsti dalla norma e che garantisse altresì le idonee competenze necessarie considerato inoltre che il Segretario è anche l'unica figura professionale presso l'Ente.

Entro il 31 gennaio di ogni anno e, comunque, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione o nelle disposizioni di legge, provvede all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e lo sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Ente, il Piano viene pubblicato sul sito internet dell'Ente stesso nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha, pertanto, i seguenti compiti:

entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, comma 8, L. 190/2012);

verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;

propone la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa data indicata dall'Autorità, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;

In capo al responsabile della prevenzione della corruzione incombono le seguenti responsabilità:

in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine dell'Ente, salvo che provi di:

aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano triennale di prevenzione della corruzione;

di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano risponde, ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 165/2001, nonché per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Il Segretario assolve anche la funzione di Responsabile per la Trasparenza a norma dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 e svolge stabilmente un'attività di controllo circa l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa. L'RPTC, pertanto, assicurerà la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate segnalando tempestivamente al CdA e all'organo di indirizzo (OIV) le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Considerata la modesta struttura dell'Ente e l'assenza di altri dipendenti è il Segretario stesso a svolgere direttamente il monitoraggio dei dati pubblicati.

## 7. Metodologia applicata per la stesura del PTPC

Ai sensi della richiamata Legge 190/2012 Il piano triennale di prevenzione della corruzione deve rispondere alle seguenti finalità:

- Individuare le attività, oltre a quelle già previste dal comma 16 della citata Legge, per le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- Prevedere prime misure di prevenzione della corruzione per le attività individuate al punto 1. nonché meccanismi di formazione dei dipendenti addetti a settori particolarmente a rischio e forme di controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- Prevedere, con particolare riguardo all'attività individuate al punto 1. Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione a cui compete la vigilanza sul funzionamento e sull'Osservanza del Piano;
- Individuare misure organizzative per monitorare i rispetti dei termini previsti dalla Legge o dai Regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- Monitorare i rapporti tra l'Ente e i soggetti che con la stessa stipulano contratti e che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
- Individuare specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni secondo quanto disposto dal D.lgs. 33/2013;
- Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare nei settori più esposti.

Per ciò che riguarda la metodologia applicata per la stesura del presente Piano la stessa si è articolata nelle seguenti fasi:

- Analisi dei processi;
- Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione;
- Valutazione dell'efficacia delle misure di prevenzione del rischio già adottate;
- Individuazione di nuove misure di prevenzione del rischio e programmazione delle attività (Action Plan);
- Stesura del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

La fase preliminare si è resa necessaria per effettuare una analisi dei processi finalizzata ad una approfondita conoscenza del contesto in cui opera l'Ente per prendere coscienza della completezza o lacunosità delle procedure esistenti.

Questa fase si è avviata mediante l'analisi delle attività svolte dall'Ente in relazione alle dimensioni organizzative dello stesso al fine di individuare le aree maggiormente esposte ai fenomeni corruttivi mediante una mappatura dei processi/procedure/prassi operative attualmente in essere coinvolgendo il personale preposto alle funzioni di maggior rischio.

## 8. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione

Il PNA individua le seguenti aree di rischio comuni ed obbligatorie:

- Acquisizione e progressione del personale;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Area di rischio contratti pubblici ( di recente introduzione in luogo dell'area affidamento di lavori, servizi e forniture)

Con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'ANAC ha sottolineato l'importanza di prestare particolare attenzione a determinate "Aree Generali" che, nonostante non siano espressamente previste quali obbligatorie sono comunque riconducibili ad un alto livello di probabilità di eventi di corruzione tali aree sono:

- Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

Pertanto sulla base di quanto contenuto nel PNA nonché alla luce della citata Determinazione ANAC n. 12/2015 avendo effettuato la mappatura dei processi dell'Ente si è pervenuti alla individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nelle seguenti Aree:

I. Area Servizio Affari Generali, Legali, Risorse Umane e Relazioni Esterne

- Stipula di convenzioni con enti del terzo settore ed Accordi tra Pubbliche Amministrazioni per la gestione di servizi in comune, compatibilmente con le finalità statutarie;
- Concorsi, procedure selettive, progressioni di carriera e premialità;
- Contratti Pubblici per lavori, servizi e forniture;
- Procedure di scelta del contraente per locazioni del patrimonio immobiliare;

II. Area Risorse e Sistemi

- Gestione ciclo Acquisti
- Gestione rapporti con Tesoriere;
- Piani di rateizzazione morosità e recupero legale crediti;
- Programmazione e Gestione delle Manutenzioni Straordinarie del Patrimonio Immobiliare dell'Azienda;
- Messa a reddito del Patrimonio Disponibile dell'Ente.

**9. Valutazione dell'efficacia delle misure di prevenzione del rischio già adottate**

Si è proceduto alla valutazione, per ogni processo rilevato, dell'efficacia delle misure già in essere presso l'Ente al fine di mitigare e prevenire il rischio di eventi corruttivi, nello specifico la valutazione è la seguente:

*9.1 Stipula di convenzioni con enti del terzo settore ed Accordi tra Pubbliche Amministrazioni per la gestione di servizi in comune, compatibilmente con le finalità statutarie.*

Il processo in questione benché possa essere normalmente considerato a rischio di corruzione risulta essere fortemente normato in considerazione del fatto che: Tutte le convenzioni afferenti eventuali contributi erogati dall'Azienda al terzo settore vengono effettuate mediante idonea procedura di evidenza pubblica e/o istruttoria di co-progettazione così come previsto dalla normativa vigente.

Tutti gli Accordi con altre Pubbliche Amministrazioni vengono stipulati secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e previa rilevazione di un comune Pubblico Interesse condiviso da perseguire tra le Amministrazioni Pubbliche firmatarie.

Inoltre il CdA dell'Ente adatterà uno schema tipo ai sensi della normativa vigente per le convenzioni da stipularsi tra l'Azienda e gli Enti del terzo settore e/o altre P.A. tenuto conto altresì dell'intervenuta legislazione regionale in merito ai contratti di servizio e accordi tra le P.A.

Pertanto si ritiene che tale processo, in relazione alla modestissima dimensione della struttura dell'Ente sia sufficientemente garantito contro il rischio di eventi corruttivi.

*9.2 Concorsi, procedure selettive e progressioni di carriera*

Sulla base di quanto determinato dalle normative vigenti di riferimento, l'Ente si doterà nel prossimo futuro di una dotazione organica e di un regolamento di Accesso ai Posti ed ai Profili, previo espresso parere positivo della competente Struttura Regionale di Controllo e che disciplina in modo puntuale l'accesso alle varie categorie ed ai profili professionali, le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici ed i criteri di valutazione dei titoli e delle prove, nonché le modalità e le procedure di selezione, per l'assunzione di personale alle dipendenze dell'ASP secondo i contenuti del CCNL di settore, viene altresì sistematicamente rispettato l'obbligo di pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori. Nei successivi Piani verranno disciplinate le misure per la disciplina delle progressioni di carriera e le eventuali premialità assegnate al personale dipendente. Pertanto si ritiene che tale processo non vi siano rischio di eventi corruttivi, anche potenziali

*9.3 Contratti Pubblici per lavori servizi e forniture*

Il processo relativo alla selezione degli operatori economici per lavori, servizi e forniture, è stato dalla vigente normativa ampliato nella più generale area Contratti Pubblici ampliando lo spettro di verifica non solo sulla procedura di selezione ma anche sulle fasi ad essa conseguenti.

In relazione ai processi in esame è opportuno precisare che l'Ente, come in passato, svolgerà la propria azione nel rispetto della vigente normativa in materia di appalti, tenuto presente che anche in questo settore le attività svolte hanno un modesto valore economico. Naturalmente per quelle di più rilevante interesse, quali l'appalto dei servizi di assistenza, pulizia, ecc. e le convenzioni con gli enti del terzo settore per il contrasto al gioco d'azzardo, si fa ricorso alle procedure aperte.

Si ritiene che considerato l'asse normativo già presente nel vigente Codice degli Appalti, tale processo sia già adeguatamente garantito contro potenziale fenomeni corruttivi.

#### *9.4 Procedure di scelta del contraente per locazioni del patrimonio immobiliare*

Per ciò che attiene il processo in questione l'Ente è dotato di un proprio Regolamento per la disciplina della Gestione del Patrimonio Immobiliare dell'Azienda, che consente la scelta del contraente a mezzo di asta pubblica a rialzo le cui Commissioni di valutazioni effettuano sedute pubbliche per l'esame della documentazione prodotta dai partecipanti.

Pertanto si ritiene che tale processo, in relazione alla modesta grandezza della struttura dell'Ente sia sufficientemente garantito contro il rischio di eventi corruttivi.

#### *9.5 Gestione ciclo degli Acquisti*

Le gestione del ciclo degli acquisti di competenza del Servizio Economico-Finanziario attiene non soltanto alla finalizzazione della procedura riguardante la gestione di Contratti Pubblici per lavori, servizi e forniture ma anche la gestione del servizio economato dell'Ente cui compete la ricerca e selezione degli operatori economici relativamente ad acquisti servizi e manutenzioni di piccola entità.

Per ciò che riguarda la finalizzazione delle procedure relativamente a Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture, considerata la piccola entità dell'organico dell'Ente nonché la modestia delle somme impegnate, stante le procedure esplicate nei paragrafi precedenti, tutti i controlli sulla regolare esecuzione dei contratti vengono effettuati dal Segretario. Di fatti l'emissione del mandato di pagamento è l'atto finale che viene adottato previa verifica dell'effettivo e regolare svolgimento della prestazione cui il contratto è riferito, della verifica dei requisiti previsti dalla normativa vigente in ordine allo status del beneficiario e da ultimo di tutte le verifiche in ordine alla regolarità contributiva e fiscale dello stesso.

Per ciò che attiene invece il servizio economato, la prassi consolidata è quella di contenere al massimo le spese da effettuarsi mediante pagamento in contanti, limitato a poche centinaia di euro.

Si ritiene il processo adeguatamente normato contro l'insorgere di potenziali fenomeni corruttivi.

#### *9.6 Gestione rapporti con il Tesoriere*

I rapporti con l'Istituto bancario Tesoriere dell'ASP, opportunamente scelto mediante procedura di evidenza Pubblica ed i cui rapporti contrattuali sono regolati da apposita convenzione, vengono gestiti mediante le procedure contenute nella convenzione stessa garantendo che ogni richiesta di pagamento o riscossione venga autorizzata e controfirmata dal Segretario dell'Ente.

Tale processo correttamente normato da procedure contenute nella convenzione stipulata tra l'Ente e l'Istituto Tesoriere, in relazione alla modesta grandezza della struttura dell'Ente risulta essere sufficientemente garantito dal rischio di eventi corruttivi.

#### *9.7 Piani di rateizzazione morosità e recupero legale dei crediti*

Nel premettere che le Entrate dell'Ente sono formate quasi esclusivamente dai canoni di locazione relativi al proprio patrimonio disponibile, disciplinati puntualmente da appositi contratti di locazione, i piani di rientro di eventuali morosità vengono accordati, eccezionalmente, previa deliberazione del CdA.

Nei casi in cui non fosse possibile accordarsi con la parte debitrice per definire un idoneo piano di rientro, ovvero tale piano non venga dal debitore onorato, si procede direttamente ad attivare le necessarie procedure per la tutela degli interessi legittimi dell'Ente nelle preposte sedi giudiziarie.

Benché tale processo sia regolato da prassi consolidate che consentono un opportuno ed adeguato controllo in ordine all'insorgere di rischi legati alla corruzione.

## 10 Misure per il contenimento del rischio di corruzione

Il quadro normativo delineato al Capitolo 2 prevede una serie di misure obbligatorie di contenimento del rischio nonché la possibilità di adottarne ulteriori come in parte delineato al precedente capitolo e che come ribadito dalla determinazione ANAC 12/2015 devono essere misurabili, adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. Ed è proprio in ragione della richiamata sostenibilità delle misure da adottare che giova ancora una volta ribadire che le modeste dimensioni della ASP, la cui forza lavoro consta soltanto di n. 6 unità di personale a tempo indeterminato oltre al Dirigente, impongono l'adozione di procedure semplici e dirette atte sì a prevenire eventuali fenomeni di corruzione ma compatibili con il già gravoso carico di lavoro che pesa su ogni unità di personale.

Le misure obbligatorie di contenimento del rischio sono le seguenti:

- **Individuazione e gestione dei rischi di corruzione. Proceduralizzazione dei processi:** tale misura è stata sufficientemente adottata dalla ASP, tenuto conto della modestissime dimensioni organizzative, ferma restando la necessità di alcuni "aggiustamenti" procedurali al fine di ottimizzare i processi esistenti;
- **Sistema di controlli e flussi informativi verso gli organi di controllo:** per la mancanza di personale dipendente ed in questa prima fase organizzativa della costituita ASP non è stata ancora istituita anche la figura dell'O.I.V. all'interno dell'Ente. Disciplinata e operativa invece la gestione dei flussi informativi con il revisore dei conti.
- **Codice di Comportamento del Personale:** per la mancanza di personale dipendente ed in questa prima fase organizzativa della costituita ASP non è stato ancora approvato il codice di comportamento del personale, ma è operante da tempo un codice etico, che impegna tutti i soggetti che comunque hanno relazioni con la ASP, compresi i collaboratori, appaltatori, ecc..
- **Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali di cui al D.Lgs. 39/2013:** l'Ente assolve tutti gli obblighi di Legge in riferimento alla verifica delle cause di Inconferibilità ed incompatibilità predette in caso di nomina di eventuali Dirigenti e/o Amministratori.
- **Formazione:** non ancora attivato, per le ragioni sopra specificate, un piano di formazione per il personale, tranne quello obbligatorio in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
- **Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower ex art. 1 comma 51 L190/2012):** questa misura benché si ritenga importante in Enti di maggiori dimensioni non appare applicabile e sostenibile a questo Ente le cui ridottissime dimensioni consentono un confronto diretto di eventuali insorgenti problematiche, stante il fatto che mai si sono verificati illeciti o segnalazioni di presunti illeciti durante la presente Amministrazione. Resta il fatto che qualora se ne ravvisasse la necessità, stante comunque le tutele di Legge, che in ogni caso verrebbero applicate, l'ASP procederà a creare apposite procedure sistemiche per la tutela del whistleblower.
- **Rotazione del Personale :** considerata l'attuale assenza di personale dipendente, tale misura non può trovare allo stato attuazione.
- **Monitoraggio:** il monitoraggio di tutte le misure previste nel presente piano è effettuato costantemente dal Segretario dell'ente.
- La relazione annuale sullo stato di attuazione del presente piano viene redatta dal responsabile della prevenzione della corruzione attraverso la compilazione della griglia fornita annualmente da ANAC e resa pubblica sul sito web Istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente.

## 11. Misure per la promozione della trasparenza

La trasparenza amministrativa di anno in anno diventa un principio sempre di maggior rilievo che condiziona lo svolgimento dell'attività e dell'organizzazione di ogni PA che si trova a dover rafforzare l'accessibilità e la conoscibilità delle informazioni riguardanti tutti gli atti ed i fatti posti in essere dall'Amministrazione da parte di ogni cittadino. Concetto che si è ampliato negli ultimi anni anche, come già detto nel paragrafo 2.2, per effetto del D.Lgs. 97/2016.

In tale contesto l'ASP ha gradualmente attivato le procedure per il rispetto degli obblighi previsti dalla vigente normativa monitorando le informazioni pubblicate sul proprio sito web istituzionale nell'apposita sezione amministrazione trasparente e pubblicando contestualmente alla propria adozione tutti gli atti previsti. Tale attività di monitoraggio è effettuata dal Segretario dell'ente che riveste, come già detto, anche il ruolo di Responsabile per la Trasparenza. Per ciò che attiene la garanzia in relazione all'accesso civico ed all'accesso agli atti amministrativi, stante i limiti posti agli stessi dalla norma, già richiamata nel paragrafo 2.2., anche questa misura viene attuata dal Segretario dell'ente. E' opportuno sottolineare che negli ultimi anni non ci sono state richieste di accessi civici e/o accessi agli atti.



## **12. Conclusioni**

In conclusione è possibile affermare che il presente Piano, pur redatto in completa aderenza alla normativa vigente, deve essere necessariamente letto in relazione al contenuto numero di personale dipendente dell'Ente nonostante il crescente numero di progetti socio-educativi- assistenziali posti in essere dall'Azienda medesima, nonché alla natura stessa di un Azienda Pubblica di Servizi alla Persona che discende da una più antica e solida tradizione come quella delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza.

Il forte senso di appartenenza consentono di limitare in modo sensibile l'applicazione di procedure sovradimensionate ed oltremodo stringenti che possano pregiudicare la rapidità di intervento di esecuzione delle istruttorie tecnico-amministrative senza ledere la correttezza e puntualità nell'aderenza alle normative vigenti a vantaggio di una risposta immediata alle esigenze della collettività in crescente emergenza sociale, senza che tutto questo possa in alcun modo consentire l'insorgere di fenomeni corruttivi ovvero la non applicazione di qualsiasi normativa di riferimento riferita agli Enti Pubblici nel loro complesso.

## **13. Action Plan**

Alla luce di quanto sopra detto e delle considerazioni fatte il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione porrà in essere le seguenti attività per il triennio considerato:

### **ANNO 2023**

- Approvazione ed adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) 2023-2025 da parte del Consiglio di Amministrazione su proposta del RPCT;
- Diffusione del PTPC 2023/2025 tra il personale che a vario titolo collabora con l'Ente e pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Web Istituzionale;
- Attuazione e Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013, nella qualità di Responsabile della Trasparenza;
- Verifica dell'eventuale aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" sulla base dei nuovi dettati normativi monitoraggio dei dati pubblicati ed eventuale implementazione con le informazioni e documenti non ancora pubblicati;
- Monitoraggio dei tempi e di pagamento e relative pubblicazioni;
- Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi per area, tipologia, descrizione sintetica, eventuali provvedimenti assunti, azioni organizzative o gestionali attuate;
- Relazione Annuale dell'RPC entro il 15/12/2023.
- Adozione ed aggiornamento dei necessari Regolamenti dell'Ente, considerata la sua mutata natura giuridica.

### **ANNO 2024**

- Esame e Verifica da parte dell'RPC dell'efficacia delle azioni messe in atto nell'anno precedente in capo all'Estinto Raggruppamento;
- Approvazione ed adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) 2024-2026 da parte del Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale;
- Formazione dei Dipendenti – Collaboratori sugli obblighi in materia di prevenzione della corruzione, sulla cultura della legalità, sugli obblighi e sui divieti derivanti dal Codice di Comportamento.
- Diffusione del PTPC 2024/2026 tra i dipendenti/collaboratori dell'Ente e pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Web Istituzionale;
- Attuazione e Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013, nella qualità di Responsabile della Trasparenza;
- Verifica dell'eventuale aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" sulla base dei nuovi dettati normativi monitoraggio dei dati pubblicati ed eventuale implementazione con le informazioni e documenti non ancora pubblicati;
- Rilevazione e pubblicazione dei tassi di assenza del personale;

- Monitoraggio dei tempi e di pagamento e relative pubblicazioni;
- Monitoraggio delle specifiche procedure adottate e/o implementate nell'anno precedente ed eventuale aggiornamento;
- Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi per area, tipologia, descrizione sintetica, eventuali provvedimenti assunti, azioni organizzative o gestionali attuate;
- Relazione Annuale dell'RPC entro il 15/12/2024.

#### ANNO 2025

- Esame e Verifica da parte dell'RPC dell'efficacia delle azioni messe in atto nell'anno precedente in capo all'Estinto Raggruppamento;
- Approvazione ed adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) 2025-2027 da parte del Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale;
- Formazione dei Dipendenti – Collaboratori sugli obblighi in materia di prevenzione della corruzione, sulla cultura della legalità, sugli obblighi e sui divieti derivanti dal Codice di Comportamento.
- Diffusione del PTPC 2025/2027 tra i dipendenti/collaboratori dell'Ente e pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito Web Istituzionale;
- Attuazione e Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013, nella qualità di Responsabile della Trasparenza;
- Verifica dell'eventuale aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente” sulla base dei nuovi dettati normativi monitoraggio dei dati pubblicati ed eventuale implementazione con le informazioni e documenti non ancora pubblicati;
- Rilevazione e pubblicazione dei tassi di assenza del personale;
- Monitoraggio dei tempi e di pagamento e relative pubblicazioni;
- Monitoraggio delle specifiche procedure adottate e/o implementate nell'anno precedente ed eventuale aggiornamento;
- Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi per area, tipologia, descrizione sintetica, eventuali provvedimenti assunti, azioni organizzative o gestionali attuate;
- Relazione Annuale dell'RPC entro il 15/12/2024

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

In ogni caso secondo quanto previsto dalla vigente normativa il presente Piano deve essere aggiornato con cadenza annuale ed ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi o dell'attività dell'Ente.

**AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA OPERA PIA OSPEDALE SAN GIOVANNI BATTISTA**

<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>
<b>3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
<b>3.1 Struttura organizzativa</b>	<p>L'ASP dovrà provvedere nel corso del triennio ad approvare l'atto di organizzazione aziendale ispirandosi al principio della piena flessibilità e funzionalità delle strutture rispetto agli obiettivi posti ed alle competenze attribuite, nel rispetto dei criteri generali che regolano l'organizzazione degli uffici quali definiti dalle leggi in materia nonché dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di rispondere alle diverse esigenze produttive nei settori dei servizi alla persona disabile visiva ed in tutte quelle attività progettuali inerenti l'oggetto sociale ancorché non ricadenti direttamente sulle persone con deficit visivo.</p> <p>Attualmente, nelle more della nomina del Direttore, la gestione dell'azienda è assicurata dal Segretario, con incarico a tempo determinato e di prossima scadenza.</p>

**AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA OPERA PIA OSPEDALE SAN GIOVANNI BATTISTA**

<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>
<b>3.1 Struttura organizzativa</b>	Come in precedenza specificato, al momento l'Azienda è priva di un'organica struttura organizzativa.

## AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA OPERA PIA OSPEDALE SAN GIOVANNI BATTISTA

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
<b>3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b>	<p>Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è aggiornato e adottato annualmente, in coerenza con la futura organizzazione degli uffici e dei servizi e con la pianificazione pluriennale delle attività e delle performance, per una programmata copertura del fabbisogno di personale, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.</p> <p>I piani di fabbisogno potranno subire modifiche o integrazioni a seguito di ulteriori indicazioni ministeriali/regionali relative ai criteri di determinazione del fabbisogno del personale o dall'introduzione di una specifica metodologia di valutazione di tale fabbisogno.</p> <p>Le risorse umane costituiscono, chiaramente, l'elemento strategico e il fattore critico di successo di tutte le organizzazioni produttive, dove le conoscenze e le competenze professionali degli operatori sono direttamente connesse alla qualità delle prestazioni in termini di efficienza, efficacia e appropriatezza.</p> <p><b>PROGRAMMAZIONE</b></p> <p>Nei primi mesi del 2023 verrà conclusa la procedura di nomina del Direttore dell'Azienda, già avviata nel 2022 e ciò consentirà di avviare un proficuo processo di organizzazione aziendale stabile.</p> <p>Nel corso del triennio 2023 – 2025 si daranno corso alle seguenti procedure assunzionali</p> <p><b>PRIMA ANNUALITÀ' 2023</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- incarico di lavoro autonomo di coordinamento operativo, quale ausiliario socio – assistenziale ed operatore socio - sanitario, della Casa di Riposo, per un periodo di 12 mesi. Costo previsto €. 14.400,00, oltre all'aliquota contributiva INPS e dell'IRAP a carico dell'ente;</li></ul> <p><b>SECONDA ANNUALITÀ' 2024</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- predisposizione ed approvazione dell'organigramma e del funzionigramma dell'azienda e della dotazione organica;</li><li>- aggiornamento del piano del fabbisogno, in conseguenza della nuova dotazione organica</li></ul> <p><b>TERZA ANNUALITÀ' 2025</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Avvio delle procedure assunzionali previste nella dotazione organica e nell'aggiornamento del piano del fabbisogno.</li></ul>

**AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA OPERA PIA OSPEDALE SAN GIOVANNI BATTISTA**

<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀOGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>
<b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b>	<b>FORMAZIONE</b> Per il personale che verrà assunto, l'azienda predisporrà un organico programma di formazione allo scopo di garantire, per i propri servizi ed attività, un livello di qualità adeguato alle aspettative dei propri utenti per la soddisfazione dei medesimi.

**AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA OPERA PIA OSPEDALE SAN GIOVANNI BATTISTA**

<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>
<b>3.4 POLA – PIANO DEL LAVORO AGILE</b>	<b>Non ricorre la fattispecie</b>