*Azienda Servizi alla Persona Opus Civium*
*Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto*
*Unione Terra di Mezzo*

Prot. n. 5309

Castelnovo di Sotto, lì 11/12/2014

**OGGETTO:** **Relazione sullo stato di attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità (2014-2016) e del piano triennale per la prevenzione della corruzione (2013-2016) della Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) "Opus Civium" di Castelnovo di Sotto (RE).**

La presente relazione, nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge n.190 del 2012 (cd. Legge anticorruzione) recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", dal D.Lgs. n. 33 del 2013 e dalle Direttive emanate dall' A.N.A.C, è volta ad illustrare lo stato di attuazione del P.T.P.C. e del P.T.T.I. 2014-2016 indicando gli scostamenti dai programmi originari e le relative azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Con delibera di Consiglio di Amministrazione n. 4 del 23/01/2014 si è proceduto a nominare la Dott.ssa Loredana Pelosi quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012, nonché quale Responsabile della Trasparenza per gli effetti della delibera CIVIT 105/2010. Nella stessa seduta, con le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione nn. 5 e 6, si sono approvati rispettivamente il primo Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e il primo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016. A seguito della cessazione del rapporto di lavoro, per collocamento a riposo, della dott.ssa Pelosi, e dell'avvicendamento intervenuto nel ruolo di Direttore Generale dell'ASP nel corso del corrente anno, con provvedimento n. 35 del 31/07/2014 si è provveduto a nominare la Dott.ssa Orsola Pallavera quale nuovo Responsabile per gli adempimenti in oggetto.

Il primo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità adottato dall'Asp "Opus Civum" con la deliberazione sopracitata persegue le seguenti finalità:

- Rafforzare il diritto del cittadino di essere indormato in merito al funzionamento e ai risultati dell'organizzazione dell'Azienda;
- Favorire norme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- Garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico;
- Promuovere l'integrità dell'amministrazione amministrativa.

Al fine di agevolare forme diffuse di controllo nel pieno ed integrale rispetto dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa, nonché di garantire la realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino, e in linea con quanto prescritto in particolare dall'articolo 104 del D.Lgs n. 33 del 2013 (cd. "Decreto Trasparenza", recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni") l'ASP "Opus Civium" ha reso disponibile il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) sulla Home page del proprio sito web istituzionale (www.asp-opuscivum.it.it), nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Il riferimento per la verifica analitica della situazione relativa all'adempimento complessivo degli obblighi di pubblicazione a carico dell'Azienda è riportato al punto 1) della sezione Risultati e prospettive. In detta tabella sono evidenziati gli adempimenti realizzati nei prescritti termini di scadenza e gli adempimenti che allo stato attuale non risultano ancora completati.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, a sua volta, assume valore di linee guida e indicazioni operative finalizzato ad individuare le attività a rischio di corruzione e prevedere interventi di prevenzione adeguati. Alla luce della struttura organizzativa interna all'ASP, come indicato nel Piano 2014-2016, non risulta possibile attuare una rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle varie attività, atteso il limitatissimo numero di

personale preposto alle attività e alla specializzazione, complessità e delicatezza, dei procedimenti afferenti a ciascun dipartimento.

Occorre evidenziare che l'attività di attuazione del P.T.T.I. e del P.T.C.P. ha coinvolto in modo significativo tutti i Servizi dell'Azienda. La trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati sul sito web istituzionale avviene infatti grazie all'interazione tra i diversi Servizi aziendali e i rispettivi Responsabili, da cui dipende il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini degli adempimenti previsti dalla legge.

**Risultati e prospettive**

Tra le attività dirette al perseguimento degli obiettivi aziendali per l'attuazione del P.T.T.I. e del P.T.C.P. che sono state affrontate nel corso dell'anno e che dovranno completarsi nel corso del 2015 si evidenziano:

**1) gli adempimenti di trasparenza**

Al riguardo si sottolinea l'esiguità del personale impiegato dall'Amministrazione che deve predisporre i dati da inserire sul sito, già oberato da un rilevante carico di lavoro, a causa del quale non è stato possibile dare compiuta attuazione del processo di trasparenza, così come previsto dal D.Lgs n.33 del 2013. In particolare sono stati analizzati, aggiornati ed integrati i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione on line come riportato nella sottostante tabella:

| **SEZIONE DEL SITO** http://www.asp-opuscivium.it **dove sono disponibili le informazioni** | **ARGOMENTO** | **Informazioni da inserire (P. T.T. e I. 2014/2016)** | **Informazioni inserite** |
|---|---|---|---|
| **AMM. TRASPARENTE** • **Disposizioni Generali** | Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione art. 10 c. 1 e 2 D.lgs 33/2013 | Da inserire entro il 31/01/2014 | Presente |
| | Atti generali Art. 12, c. 1e 2 – D.lgs 33/2013 Regolamenti Piano per la prevenzione della corruzione | Da inserire entro il 31/01/2014 | Presente |
| **AMM. TRASPARENTE** • **Personale** | Dotazione organica art. 16, c. 1 e 2 – D.lgs 33/2013 | Da inserire | Presente |
| | Tassi di assenza del personale | Da inserire | Presente |
| | Codice disciplinare, codice di comportamento | Da completare | Da completare |
| | Nominativi e curriculum OIV- NIV | | |
| | Benessere organizzativo art. 20, c. 3 – D.lgs 33/2013 | Da inserire | Da inserire |
| **AMM. TRASPARENTE** • Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento Art. 35, c1,2 – D.lgs 33/2013 | Da inserire | Presente |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati – Art. 35, c. 3 – D.lgs 33/2013 | Da inserire | Presenti |
| **AMM. TRASPARENTE** • Provvedimenti **HOME** • Albo pretorio | Provvedimenti organi indirizzo politico (Deliberazioni Consiglio di Amministrazione) | | |
| | Provvedimenti responsabili | | Presenti |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | (elenco determine aggiornato semestralmente) | | |
| | Elenco Contratti di lavori, servizi e forniture<br>L. 190/2012 art. 1 comma32 – delibera n. 26/2013 AVCP | Da inserire entro il 31/01/2014 | Presenti |
| | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio art. 29, c. 2 – D.lgs 33/2013 | Da inserire | Da inserire |
| **AMM. TRASPARENTE**<br>• Beni immobili e gestione patrimonio | | Da inserire | Presenti |
| | Canoni di locazione o affitto | Da inserire | Presenti |
| **AMM. TRASPARENTE**<br>• Servizi erogati | Costi contabilizzati<br>Art. 32, c. 2, lett. a; art. 10, c. 5 – Dlgs 33/2013 | Da inserire | Da inserire |
| **HOME**<br>• Servizi erogati | Descrizione servizio CRA e tariffe<br>descrizione servizio CD e tariffe | Da inserire | Da inserire le tariffe |
| **HOME**<br>• Documenti | Carta dei servizi | Inserimento da completare | Presenti carte dei servizi socio-assistenziali |
| **HOME**<br>• Documenti | Modulistica | Da inserire | Presente |
| **AMM. TRASPARENTE**<br>• Pagamenti dell'amministrazione | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Da inserire | Da inserire |
| | IBAN e pagamenti informatici | Da inserire | Presenti |
| **AMM. TRASPARENTE**<br>• Altri contenuti | Accesso civico | Da inserire | Presente |

In merito si osserva che una parte rilevante di informazioni sui servizi socio-assistenziali ed educativi risulta pubblicato sul sito del comune di Castelnovo di Sotto in una specifica sezione destinata ad Asp "Opus Civum". Il percorso si implementazione del proprio sito istituzionale, non risulta allo stato interamente compiuto. Al riguardo si sottolinea la volontà dell'Amministrazione Comunale di Castelnovo di Sotto di mantenere attivo il sito comunale; tale volontà, che comporta una duplicazione di dati, rende complesso l'aggiornamento delle informazioni presenti su entrambi i siti. Nel prossimo biennio si prevede di procedere a una razionalizzazione delle informazioni ed al collegamento dei due siti al fine di superare le criticità sopra evidenziate.

**2) definizione di obblighi di astensione in caso di conflitto di interesse**

Il conflitto di interesse è una situazione che si verifica quando l'interesse primario (la salute di un ospite, l'educazione e la ricreazione dei bambini, i principi etici e deontologici) è influenzato da un interesse secondario (il guadagno economico o un vantaggio personale). E' la situazione in cui colui che riveste un ruolo di responsabilità ha interessi economici, personali o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta dalla medesima responsabilità. Il conflitto di interessi non rappresenta un comportamento, ma una condizione e costituisce un rischio perché rappresenta una condizione intrinseca al sistema dei servizi, una condizione diffusa e raramente riconosciuta come critica. L'obbligo di evitare ogni possibile situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, è già ben definito dalla normativa vigente.

A livello aziendale la disciplina del conflitto di interessi è rimessa alla procedura prevista dal Piano della prevenzione della corruzione, oltre che alla normativa vigente.

Sull'argomento in esame e in particolare per quanto concerne i Consulenti e i Collaboratori occorre precisare che si procede alla verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi in occasione di ciascun conferimento di incarico e che sono stati predisposti i modelli per le dichiarazioni di assenza di conflitto d'interesse.

Inoltre si è proceduto a inserire in tutti i contratti stipulati a seguito di gara la seguente dichiarazione:

"Dichiarazioni di rispetto del piano triennale per la prevenzione della corruzione e del codice di comportamento.

Le parti dichiarano, ciascuna per la propria competenza, come previsto dalle vigenti disposizioni normative in merito e dal Piano vigente per la Prevenzione della Corruzione dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ASP "Opus Civium quanto segue:

- che non vi sono ex dipendenti dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ASP "Opus Civium che, avendo esercitato negli ultimi tre anni di servizio poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda, svolgono attualmente attività lavorativa o professionale presso l'Appaltatore, prendendo atto che, ai sensi della normativa vigente, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla presente clausola sono nulli, ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati;
- che l'Appaltatore ha preso attenta visione del Codice di Comportamento vigente del l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ASP "Opus Civium – pubblicato nel sito web dell'Azienda -, dichiarando di provvedere ad osservarlo e a farlo osservare.

Il Direttore generale di Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ASP "Opus Civium dichiara:

- che nella conclusione della presente contratto per conto dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ASP "Opus Civium, non è ricorso a mediazione di terzi, né ha corrisposto e/o promesso ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, nè per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.
- di non avere stipulato con l'Appaltatore contratti a titolo privato né ricevuto altre utilità nel biennio precedente."

**3) tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti**

In merito si segnala che l'Azienda, pur non avendo definito un proprio percorso per la tutela del personale dipendente che denuncia o riferisce condotte illecite apprese in ragione del suo rapporto di lavoro, da piena attuazione alle disposizioni vigenti in materia.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione garantisce, pertanto, ogni misura prevista dalla Legge a tutela dell'anonimato del segnalante e a garanzia che la sua identità non sia indebitamente rivelata. In merito si applicano le disposizioni dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001.

Per implementare tale tutela, si può prevedere in futuro un'apposita procedura e la creazione nella Sezione web "Amministrazione Trasparente", di una specifica voce denominata "Disposizioni generali - Segnalazioni condotte illecite" dove sono pubblicati gli indirizzi di posta elettronica aziendali a cui dipendenti, collaboratori e cittadini possono segnalare, utilizzando l'apposito modulo situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la Pubblica Amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione oltre che eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito ai ritardi e inadempienze riscontrate.

Tutte le comunicazioni potrebbero, quindi, essere recepite ed analizzate in funzione dell'esigenza di individuare con maggior accuratezza le aree di maggior rischio di mancata trasparenza ed integrità; tale modalità andrà tuttavia valutata ai fini della sua concreta fattibilità e sostenibilità.

**4) misure per assicurare l'efficacia dell'Accesso Civico**

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs 33/2013, che prevede l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di rendere noti i documenti, le informazioni o i dati, presupponendo allo stesso tempo il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto la voce "Altri contenuti - Accesso civico" sono pubblicate le informazioni sull'esercizio di questa facoltà.

La richiesta di accesso civico ai documenti, informazioni o dati dell'ASP "Opus Civium" oggetto del D.Lgs. 33/2013, non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, e' gratuita e va presentata tramite posta elettronica, sul modulo allegato, al Responsabile della Trasparenza dott.ssa Orsola Pallavera – tel. 0522/682591 – Email o.pallavera@asp-castelnovodisotto.re.it che si pronuncia sulla stessa.
L'ASP, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione sul sito web aziendale del documento, dell'informazione o del dato richiesto, e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'ASP indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
Si segnala che, alla data odierna, non è stata esercitata alcuna richiesta di accesso civico nei confronti dell'ASP "Opus Civium";

**5) formazione del personale**

Il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione 2014/2016 approvato dispone che si proceda nell'arco del Triennio ad organizzare una formazione specifica relativa ai reati nei confronti della PA, alla quale far partecipare tutti i dipendenti individuati a rischio di corruzione. Dal momento che tutti i soggetti individuati a rischio di corruzione hanno contratti di lavoro legati al mandato del consiglio di amministrazione, attualmente in proroga, si è deciso di procedere all'organizzazione dei corsi solo ad avvenuta nomina dei nuovi Responsabili dei Dipartimenti e del Direttore generale. Si prevede pertanto di procedere alla organizzazione dei corsi nel biennio 2015-2016.

**Osservazioni conclusive**

Alla data odierna gli adempimenti previsti dalla Legge n. 190/2012 sul tema della prevenzione della corruzione e dal D.Lgs n.33/2013 in merito agli obblighi informativi e di trasparenza (struttura della nuova sezione "Amministrazione Trasparente" e all'immissione dei dati on line) sono stati parzialmente adempiuti e si sta valutando come completare l'inserimento dei dati e migliorarne la lettura.
Alla luce di quanto sopra esposto, le attività realizzate e impostate fino ad oggi sono comunque sufficienti per dar conto dell'attuazione dei principali adempimenti formalmente richiesti dalla normativa vigente sia in materia di trasparenza che di prevenzione della corruzione, pur in presenza di un quadro di risorse scarso, e testimoniano la volontà di aderire alle indicazioni normative in modo non solo formale, proponendo percorsi concreti per le varie azioni da esse previste.
L'impegno dei prossimi mesi sarà rivolto a completare il processo di integrazione dei dati.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
(Dott.ssa Orsola Pallavera)

ASP OPUS CIVIUM - Castelnovo Sotto - AMMINISTRAZIONE