



Azienda Pubblica Servizi alla Persona  
Città di Siena

**Piano triennale di prevenzione della corruzione, e  
programma per la trasparenza e l'integrità**

**Anno 2015 - 2017**

(ai sensi della Legge 06/11/2012 n.190 e del D. Lgs. 14/03/2013  
n.33)

**Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione  
n. 4 del 27 Gennaio 2015**



## Sommario

- Sommario
- Premessa
- Finalità
- Contesto di riferimento
- Statuto e Regolamenti.
- Codice di comportamento dei dipendenti
- Organizzazione e funzioni
- Organi istituzionali, organismi e Risorse umane al 31/12/2013
- La Rotazione degli incarichi
- Il Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza
- I Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Il titolare del potere sostitutivo
- Attività ed i servizi svolti da Asp Città di Siena
- Soggetti coinvolti nella elaborazione e gestione del Piano
- Articolazione del Piano anticorruzione.
- Individuazione delle aree di rischio
- Mappatura dei processi
- Identificazione e valutazione dei potenziali rischi
- Trattamento del rischio
- Definizione del piano d'azione per la risposta al potenziale rischio e controllo.
- Formazione del personale
- Programma per la Trasparenza e Integrità - P.T.T.I.
- Processo di attuazione del Programma
- Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e accesso civico
- Benessere organizzativo
- Disposizioni finali
- Entrata in vigore
- Durata e revisioni
- Pubblicazione e Diffusione
- Allegato A - MAPPATURA DEL RISCHIO
- Allegato B - CODICE INTERNO DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI Asp Città di Siena
- Allegato C - SCHEMA PIANO D'AZIONE



## **Premessa**

Il presente documento è formato dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e relativi Allegati A “Mappatura del rischio e azioni” e B “Piano d’azione”, dal Programma Triennale della Trasparenze ed integrità (PTTI), dal Codice interno di comportamento.

Il “Piano Triennale di prevenzione della corruzione” (P.T.P.C.) è il documento previsto dall’art. 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 quale modalità attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono *“la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”* (art. 1, comma 5).

Il Programma triennale è lo strumento per l’attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 che ha introdotto il principio dell’accessibilità della Pubblica Amministrazione creando una nuova ed articolata area di attività per gestire la trasparenza, attività che consente un controllo sociale diffuso, assicura ai cittadini ed agli utenti dei servizi la conoscenza dell’organizzazione e dei processi di erogazione, promuove l’integrità e lo sviluppo della cultura della legalità anche in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi.

La trasparenza è quindi non da considerarsi come fine, ma come strumento per avere un’amministrazione eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell’azione valorizzando la responsabilità dell’Azienda nei confronti del cittadino.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità viene adottato dal Consiglio di Amministrazione dell’ASP Città di Siena - di seguito ASP - tenendo conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare quelle fornite dalla legge n. 190/2012, dal DLgs. 33/2013, dalla circolare n.1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica (di seguito per brevità DFP), dal Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’art. 54 del decreto legislativo n. 165/2001, dal Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) approvato dalla CIVIT-ANAC con deliberazione n. 72/2013, dall’Atto di Intesa Stato Regioni del 31/7/2013, dalla circolare F.P. n. 1/2014 per la parte applicabile, ASP assicura - mediante l’istituzione della sezione Amministrazione Trasparente nel proprio sito istituzionale - il rispetto degli adempimenti sulla trasparenza della propria attività secondo le norme di cui al D.Lgs n. 33/2013, anche a seguito di quanto contenuto nel D.L. n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014 e alle Linee Guida impartite dalla CIVIT-ANAC con delibera n.50/2013 .

## **Finalità**

Il Piano, insieme all’attuazione delle disposizioni sulla trasparenza, ha l’obiettivo di analizzare e valutare i rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi POSSIBILI volti a prevenirli. È un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori coordinando gli interventi.



In esso si delineano le macro aree di rischio specifiche dell'Azienda in relazione all'organizzazione e alle sue regole di funzionamento, focalizzando i processi in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

Il Piano quindi evidenzia le azioni già intraprese, le misure concrete da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e i tempi.

Ai sensi dell'art. 1 co.9 della Legge 190/12 il piano triennale "risponde alle seguenti esigenze:

- a) *individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei responsabili di area;*
- b) *prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*
- c) *prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;*
- d) *monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*
- e) *monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;*
- f) *individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge."*

### **Contesto di riferimento**

La prevenzione ed il contrasto alla corruzione richiedono un'attenta analisi e gestione (misurazione/stima) del rischio che può influenzare le attività e gli obiettivi dell'organizzazione.

La nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall'art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi.

La Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere qui inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato **al fine di ottenere vantaggi privati**.

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie delle fattispecie penalistiche, che sono disciplinate negli artt. 318, 319, 319 ter del codice penale, e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento



Azienda Pubblica Servizi alla Persona  
Città di Siena

dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (così circolare del 25 gennaio 2013 n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri).

Con la definizione ed attuazione del presente Piano, ASP intende inoltre:

- a) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti l'Azienda ed i suoi soggetti;
- b) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Azienda a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- c) garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il "miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei vari servizi oggetto dell'attività dell'Azienda.

Il procedimento di redazione del Piano Anticorruzione ha tenuto conto dei valori fondamentali a cui fa riferimento l'Azienda ed enunciati nello Statuto, nel Regolamento di Organizzazione, nei Regolamenti specifici nonché nelle procedure e protocolli interni.

**Statuto e Regolamenti.**

Per avere presente il quadro complessivo delle norme interne vigenti all'atto di approvazione del presente Piano si riporta l'elenco completo nella tabella seguente:

Oggetto	Provvedimento di approvazione	Ufficio competente	Periodicità della revisione
Statuto	Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 39 del 24 Giugno 2005  Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 7 del 11.02.2006  Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 62 del 30.08.2006  Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 85 del 28 Novembre 2011	Affari Generali	
Regolamento di Organizzazione	Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 110 del 7 Dicembre 2006. Provvedimento di urgenza n.9 del 27 Dicembre 2006.	Affari Generali	



Azienda Pubblica Servizi alla Persona  
Città di Siena

Regolamento contabilità	Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 50 del 19 Giugno 2006 e n. 64 del 13 Settembre 2006 Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 10 Febbraio 2012	Ufficio Gestione Economico Finanziaria	
Regolamento funzionamento strutture residenziali	Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 73 del 14.12.2007. Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 26 del 18.04.2008 Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 14 del 17.02.2009 Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.85 del 10.11.2010 Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.11 del 26.02.2013	Ufficio Accettazione	
Regolamento per il reclutamento del personale	Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 25 del 21 Marzo 2008.	Ufficio Personale	
Regolamento progressioni verticali	Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 34 del 29 Maggio 2008	Ufficio Personale	
Regolamento per l'acquisizione e l'utilizzazione delle risorse	Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 7 del 10 Febbraio 2012	Ufficio Gestioni Economiche e Finanziarie	
Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi	Deliberazione n. 69 del 18.10.2011	Ufficio Provveditorato	
Regolamento l'alienazione e la locazione del patrimonio immobiliare	Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 21 Marzo 2008.  Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 27 del 18 Marzo 2011.	Affari Generali	



Azienda Pubblica Servizi alla Persona  
Città di Siena

Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi	Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 15 del 17 Febbraio 2009.	Affari Generali	
Regolamento per la tenuta dell'inventario dei beni immobili, mobili e diritti, materiali ed immateriali	deliberazione n. 17 del 17 Febbraio 2009	Ufficio Servizi Economici	
Regolamento attuativo delle "linee guida" del Garante in tema di utilizzo e controllo degli strumenti elettronici	delibera del Consiglio di Amministrazione n. 42 del 8 Giugno 2007	Affari Generali	
Regolamento per la concessione in uso degli spazi delle strutture dell'Asp Città di Siena	Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 7 del 03.04.2014	Affari Generali	
Regolamento per l'utilizzo del logo istituzionale dell'Asp Città di Siena	Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 11 del 25 Gennaio 2011	Affari Generali	

Nell'intento di ridurre il rischio di corruzione nei processi decisionali e garantire gli obblighi di trasparenza il Responsabile dell'anticorruzione, della trasparenza e integrità, (identificato nella figura del Direttore come da Provvedimento di urgenza del Presidente n.3 del 30.01.2014-), in collaborazione con i Responsabili dei servizi competenti, provvederà a revisionare i regolamenti annualmente e comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, proponendo al Consiglio di Amministrazione le eventuali modifiche o integrazioni.

#### ***Codice di comportamento dei dipendenti***

Con deliberazione n. 75/2013 la CIVIT-ANAC ha emanato le linee guida per la redazione dei codici di comportamento delle Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2, comma 1, d.lgs. 165/2001.

ASP, conseguentemente, provvede ad approvare il codice di comportamento dei propri dipendenti Il predetto Codice interno dovrà essere osservato anche dai collaboratori esterni; pertanto a partire dal quindicesimo giorno successivo l'approvazione, si procederà a modificare gli schemi tipo di incarico, contratto o avvisi prevedendo la clausola della risoluzione in caso di violazione dei rispettivi obblighi ivi contenuti. Tale misura verrà estesa anche nei confronti di collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Azienda.

Il Codice interno costituisce un allegato parte integrante e sostanziale del presente Piano.

#### **Organizzazione e funzioni**



## Azienda Pubblica Servizi alla Persona Città di Siena

In prima istanza, ai fini dell'analisi della gestione del rischio e della individuazione delle aree da sottoporre a controllo sono stati rilevati i dati concernenti l'assetto istituzionale (Organi) e organizzativo (Organigramma), nonché i dati sulle risorse umane impiegate, il quadro delle attività e dei servizi erogati dall'Azienda. Tali informazioni peraltro sono già pubblicati nel sito dell'Azienda - Sezione Amministrazione trasparente

### **Organi istituzionali, organismi e Risorse umane**

L'organizzazione dell'Azienda è visibile all'interno del sito web ufficiale nella sezione Amministrazione Trasparente e l'aggiornamento è tempestivo, a cura dei singoli responsabili dei servizi.

Di seguito si indica ad uso esemplificativo la seguente tabella riepilogativa:

#### **Organi istituzionali come da Statuto**

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Consiglio di Amministrazione nr. 5 membri fra cui il Presidente

#### **Organi di controllo**

Collegio dei Revisori nr. 3 membri

#### **Struttura di Direzione come da Regolamento di Organizzazione**

Direttore Generale

Comitato di Direzione (formato dai Responsabili apicali dei servizi)

**Organico: CCNL Comparto e Dirigenza Sanità Pubblica (CCNL Regioni-Autonomie Locali, CCNL Comparto sanità)**

Categoria	Donne	Uomini
Direttore	1	0
Dirigente Amministrativo	1	0
Cat. D/Ds posizioni organizzative	1	4
Cat. D/Ds	15	5
Cat. D	15	12
Cat. C	8	8
Cat- Bs	21	12
Cat. B	42	9
Cat. A	12	0





### ***La Rotazione degli incarichi***

Come previsto nell'Atto di Intesa fra Stato e Regioni - il Piano è stato redatto tenendo conto delle specificità che caratterizzano gli enti di piccola dimensione e pertanto sono state introdotte forme di organizzazione specifiche quali:

- Il Direttore pro tempore che assume anche le funzioni di Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza;
- La ridotta filiera delle responsabilità apicali, ciascuna con competenze specifiche, non consente di attuare la rotazione degli incarichi o interscambio delle figure esposte alle aree di rischio senza creare un grave disservizio e difficoltà nel funzionamento dei servizi.
- La ridotta composizione dell'organico complessivo richiede forme di adattamento nella gestione delle situazioni di incompatibilità.

### ***Il Responsabile prevenzione della corruzione***

Il Consiglio di Amministrazione, con proprio atto deliberativo individua nella figura del Direttore pro tempore dell'Azienda il Responsabile della prevenzione della corruzione.

I compiti del Responsabile previsti dalla Legge n. 190/2012 sono:

- Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- Verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- Proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- Individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- Controlla l'operato dei referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### ***Il Responsabile della trasparenza***

Il Consiglio di Amministrazione, con proprio atto deliberativo individua il responsabile all'interno dell'organico aziendale ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, art. 43.

### ***I Referenti della prevenzione della trasparenza***

Con circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha riconosciuto al Responsabile della trasparenza la facoltà di individuare dei Referenti, in relazione alla complessità delle organizzazioni, che collaborino all'assolvimento degli obblighi imposti dalla legge e declinati nel Piano Triennale.



I Referenti della trasparenza sono soggetti che fungono da punti di riferimento per la circolazione delle informazioni e il monitoraggio delle attività anticorruzione. Uno degli impegni primari loro assegnati si rinviene nell'assolvimento dei compiti di comunicazione/informazione al Responsabile della trasparenza sia ai fini dell'aggiornamento del piano sia della tempestiva informazione in merito al rischio. Sono altresì preposti all'individuazione di azioni di miglioramento volte a prevenire il rischio stesso.

### **Il titolare del potere sostitutivo**

Il Titolare del potere sostitutivo è figura qui richiamata ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs 33/2013.

### **Attività ed i servizi svolti da ASP**

I servizi erogati sono i seguenti:

- 1) Assistenza residenziale in favore di anziani, non autosufficienti ed autosufficienti (RSA, Residenza Assistita)
- 2) Assistenza semiresidenziale (Centro Diurno Alzheimer)
- 3) Servizio Mensa Centralizzata
- 4) Servizio Farmacie Comunali
- 5) Servizi in favore di giovani ed adulti Sordi
- 6) Gestione del patrimonio immobiliare;
- 7) Attività amministrativa di supporto.

### **Soggetti coinvolti nella elaborazione e gestione del Piano**

In questa sezione è ripercorso il processo di elaborazione del Piano e sono definite le responsabilità delle varie fasi.

Indicazione dei soggetti coinvolti per l'individuazione e gestione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti Responsabili
Elaborazione/Revisione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento processo di formazione del Piano	Responsabile anticorruzione
	Individuazione dei contenuti del Piano	
	Redazione proposta	
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Consiglio di Amministrazione
Attuazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Responsabili dei servizi (Referenti)



	Controllo dell'attuazione del Piano	Responsabile anticorruzione
Monitoraggio e controllo del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico, pubblicazione dei dati.	Responsabili dei servizi (Referenti)

#### **Articolazione del Piano anticorruzione**

Il processo di contrasto alla corruzione coinvolgerà, a vari livelli, tutta l'organizzazione. Nel dettaglio la gestione del rischio si articola in 5 fasi:

1. Identificazione delle aree e dei processi a rischio potenziale
2. Identificazione e valutazione dei potenziali rischi
3. Trattamento del rischio (azioni)
4. Definizione del piano d'azione per la risposta al potenziale rischio e controllo
5. Formazione del personale

#### **Individuazione delle aree di rischio**

Nel Comitato di Direzione, in forma collegiale, è stata effettuata una prima mappatura, l'analisi e la valutazione dei processi e degli eventi ritenuti rischiosi.

Il gruppo di lavoro ha preso in esame le "aree di rischio comuni ed obbligatorie" contenute nell'allegato 2 e allegato 3 del Piano Nazionale Anticorruzione .

Una volta verificata la "compatibilità" delle suddette aree con le finalità istituzionali dell'ASP, sono state individuate ulteriori aree di rischio specifiche dell'Azienda all'interno delle quali sono stati evidenziati processi potenzialmente sensibili ed a rischio di corruzione.

In considerazione dell'attività istituzionale come sopra sinteticamente riportata, non si rinvennero le fattispecie di atti concessori o autorizzatori.

#### **Identificazione e valutazione dei potenziali rischi**

Il P.N.A. suggerisce, per identificare il rischio, di analizzare dati storici quali provvedimenti disciplinari e relative sanzioni, confronto con soggetti coinvolti nel processo, precedenti giudiziari, grado di discrezionalità, controlli, impatto organizzativo, etc...

Il Comitato di Direzione, considerando che è il primo anno di applicazione del piano e che quindi non si dispone della stratificazione dei dati per una oggettiva valutazione del livello di rischio, ha proposto - e l'Azienda adottato - la soluzione di valutare come "Critico" il rischio potenziale in ogni processo individuato. Tale indicazione di "criticità" intende essere un punto di attenzione ulteriore rispetto ad una serie di azioni già poste in essere che non fanno emergere ad oggi l'insorgere di fenomeni corruttivi.



In tale logica anche i valori della probabilità e dell'impatto non sono stati calcolati, rimandando il calcolo una revisione successiva dopo un'attenta raccolta e registrazione degli elementi utili a quanto indicato nel P.N.A. di almeno un anno.

Nella fase preliminare alla redazione del Piano con riferimento al rischio di corruzione per ciascuna delle attività esaminate (Allegato A), è stato indicato l'atto interno che regola l'attività (Statuto, regolamenti, procedure e protocolli) e l'eventuale presenza di un organo di controllo esterno.

Dove è stata individuata la necessità di azioni integrative/correttive è stata indicata l'attività, il responsabile ed il termine di attuazione.

### ***Trattamento del rischio***

Il Comitato di Direzione nell'individuare i processi a rischio e le azioni da intraprendere ha preso in considerazione le seguenti possibili risposte, fra quelle applicabili, alla gestione del rischio:

1. Mitigare il rischio od ottimizzare le condizioni di gestione del rischio: lo scopo è quello di contenere l'impatto entro il livello di accettabilità, attraverso ad esempio la predisposizione di apposite procedure anche formative e l'inserimento di ulteriori controlli;
2. Accettare il rischio: soluzione adottata in tutti i casi in cui i rischi non possono essere ulteriormente mitigati per motivi tecnici, economici ecc. e l'attività debba essere svolta.
3. Intensificare i controlli e adottare protocolli operativi di valutazione del rischio.

### ***Definizione del piano d'azione per la risposta al potenziale rischio e controllo.-All. A e C***

Nell'All. A "Mappatura del rischio e azioni" e quindi nelle relative schede, quali parti integranti del Piano, sono indicate nel dettaglio i processi, i rischi e le azioni.

Quale strumento dei Responsabili delle azioni e degli organi di controllo il presente documento prevede la redazione di un piano d'azione (All. C) da aggiornare annualmente sul quale sono riportate gli adempimenti già intrapresi e da intraprendere, la scadenza e le check di verifica.

Obiettivo dei controlli è quello di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ogni anno trasmette al Consiglio di Amministrazione una sintetica relazione recante i risultati dell'attività svolta, da pubblicare sul sito web dell'ASP ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

### ***Mappatura dei processi***

A seguito dell'individuazione delle aree di rischio si è provveduto sempre collegialmente, alla mappatura dei relativi processi seguendo le indicazioni fornite dal P.N.A..

La rappresentazione dettagliata nella successiva tabella individua all'interno delle Aree i processi ritenuti a maggior rischio di corruzione correlati ai servizi coinvolti e l'individuazione del livello di rischio:



### Formazione del personale

La formazione è identificata come uno dei principali strumenti di prevenzione del rischio di corruzione.

All'interno del Piano Annuale della Formazione deve essere inserito un programma specifico articolato sugli argomenti generali del contrasto alla corruzione degli obblighi di trasparenza seguendo gli sviluppi della normativa.

Nel triennio sarà programmata anche una formazione specifica sulle tematiche :

- La rilevanza civile, penale e disciplinare del comportamento del dipendente pubblico.
- I reati verso la Pubblica Amministrazione: analisi delle singole tipologie di reato descrizione e spiegazioni.
- La trasparenza della Pubblica Amministrazione, il D. Lgs. n. 33/2013 e smi.

La periodicità della formazione sarà decisa dal Comitato di Direzione con l'approvazione del Piano annuale della formazione.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Servizi coinvolti	LIVELLO DI RISCHIO
A) Area: acquisizione e progressione del personale	1) Reclutamento	Personale	CRITICO
	2) Progressioni di carriera	Personale	
	3) Conferimento di incarichi di collaborazione ai propri dipendenti	Personale e Servizio proponente	
	4) Utilizzo graduatorie di altri enti	Personale	
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture all'esterno	1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Servizi Economico-Finanziario, Logistico e Servizio proponente	CRITICO
	2) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Servizi Economico-Finanziario, Logistico	
	3) Requisiti di qualificazione	Servizi Economico-Finanziario, Logistico	



Azienda Pubblica Servizi alla Persona  
Città di Siena

4) Requisiti di aggiudicazione	Servizi Economico-Finanziario, Logistico		
5) Valutazione delle offerte	Commissione di gara		
6) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Commissione di gara		
7) Procedure negoziate	Servizi Economico-Finanziario, Logistico		
8) Affidamenti diretti	Servizi Economico-Finanziario, Logistico e Servizio Proponente		
9) Revoca del bando	Tutti i servizi - Servizio proponente		
10) Redazione del cronoprogramma	Servizio Logistico		
11) Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti i servizi - Servizio proponente		
12) Subappalto	Tutti i servizi - Servizio proponente		
13) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la	Servizi Economico-Finanziario, Logistico		



Azienda Pubblica Servizi alla Persona  
Città di Siena

	fase di esecuzione del contratto		
	14) Conferimento Collaborazioni esterne	Tutti i servizi - Servizio proponente	
<b>C) Gestione patrimonio immobiliare</b>	1) Individuazione del contraente per la stipula di contratti di locazione del patrimonio immobiliare non utilizzato a scopi istituzionali	Servizio Finanziario, Commissione Immobili	<b>CRITICO</b>
	2) Individuazione del contraente per l'alienazione di unità immobiliari del patrimonio aziendale	Servizio Finanziario, Commissione Immobili	
	3) Stima del patrimonio immobiliare e azioni collegate	Servizio Logistico	
<b>D) Area assistenza sociale e sociosanitaria</b>	1) Monitoraggi sulle attività dei gestori delle attività socio-sanitarie ed assistenziali per anziani autosufficienti e non ed in favore della marginalità	Servizio Socio Assistenziale	<b>CRITICO</b>
	2) Procedure di accesso ai servizi residenziali e semiresidenziali	Servizio Socio Assistenziale	



Azienda Pubblica Servizi alla Persona  
Città di Siena

E) Area Protocollo	1) Protocollo e azioni collegate Servizio Segreteria e	Ufficio Protocollo	CRITICO
F) Area Farmacie	1) procedura di ordine beni di consumo farmaci e stupefacenti	Servizio Farmacie	CRITICO

**Programma per la Trasparenza e Integrità - P.T.T.I.**

**Processo di attuazione del Programma**

La sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente" è redatta secondo le indicazioni del D.Lgs. n.33/2013 e ANAC, ivi compresa l'usabilità dei dati.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha la funzione di supervisione sull'osservanza delle disposizioni del programma per la trasparenza.

La verifica dell'attuazione degli adempimenti in tema di trasparenza è effettuata dal Comitato di Valutazione il quale rilascia attestazione del controllo che deve essere pubblicata sul sito aziendale.

Il processo di attuazione del programma per la trasparenza e l'integrità ha la finalità di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, della completezza, dell'integrità, del costante aggiornamento, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità e della conformità delle informazioni pubblicate sul sito web ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, nonché la pubblicazione nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art.43 comma 3, richiamato anche dal piano Nazionale Anticorruzione, punto B.3.3 dell'all.1).

La trasparenza realizza di per sé una misura di prevenzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa e gestionale.

**Disposizioni finali**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è strumento essenziale di attuazione della L. 190/2012. Del Piano costituisce parte integrante e sostanziale il **Codice interno di Comportamento dei Dipendenti**, denominato Codice Interno.

La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art.1 comma 14 della legge 190 del 2012.

La violazione da parte di soggetti in rapporto con l'Azienda, diversi dai dipendenti, costituisce elemento di valutazione sulla base delle specifiche contenute nei contratti e negli atti di conferimenti di incarichi.

**Entrata in vigore**

Il presente Piano entra in vigore dopo quindici giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio dell'Azienda della deliberazione del Consiglio di Amministrazione di approvazione.

**Durata e revisioni**





**Azienda Pubblica Servizi alla Persona**  
**Città di Siena**

Il presente Piano ha la durata di tre anni dall'entrata in vigore.

Ogni anno l'Azienda attua una revisione del Piano Triennale, compreso il Piano di Azione tenendo conto delle variazioni dell'attività esercitata, dei dati derivanti dalla verifica dei processi, delle variazioni organizzative, dei nuovi obiettivi posti dal Consiglio di Amministrazione, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall'ANAC.

Il piano sarà comunque aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi o si ravvisi la necessità di apportare aggiornamenti alle attività individuate con potenziale rischio di corruzione.

***Pubblicazione e Diffusione***

Il presente Piano sarà pubblicato sull'Albo Pretorio dell'Azienda, inviato per e-mail ai dipendenti in servizio.

Il presente Piano sarà comunicato a tutti i dipendenti al momento della loro assunzione, ai collaboratori esterni e fornitori al momento dell'avvio dell'attività.

**Allegato A - MAPPATURA DEL RISCHIO E AZIONI**

**Allegato B - CODICE INTERNO DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI Asp Città di Siena**

**Allegato C - SCHEMA PIANO D'AZIONE**